

Masterplan E-Government 2020

Inhaltsverzeichnis:

	Anlagen	II
1	Einleitung	3
1.1	Was ist eigentlich ein Masterplan?	3
1.2	Was ist E-Government?	4
1.3	Welche Bedeutung hat E-Government für die Verwaltung?	4
2	Was sind die Grundlagen des Masterplans E-Government? (Auftrag)	5
2.1	Ziele	5
2.2	Bereits realisierte Maßnahmen	6
3	Rahmenbedingungen	8
3.1	Rechtliche Rahmenbedingungen	8
3.1.1	<i>Europäische Union (EU)</i>	8
3.1.2	<i>Bund</i>	9
3.1.3	<i>Land</i>	9
3.1.4	<i>Kommunale Anforderungen</i>	10
3.1.5	<i>Signaturgesetz, Verwaltungsverfahrenrecht, Schriftformersatz</i>	11
3.1.6	<i>Perspektiven</i>	12
3.2	Datenschutz und IT-Sicherheit	13
3.3	Infrastruktur	14
3.3.1	<i>Rechenzentrum</i>	14
3.3.2	<i>Netze</i>	14
3.3.3	<i>Server</i>	14
3.3.4	<i>Speichersystemen</i>	15
3.3.5	<i>Clouddienste</i>	15
3.3.6	<i>Kooperation Institutionsübergreifender Informationsaustausch</i>	15
3.4	Technische Voraussetzungen / Basiskomponenten	16
3.4.1	<i>Hardware, Betriebssysteme</i>	16
3.4.2	<i>Internetpräsenz</i>	16
3.4.3	<i>Kommunikation</i>	17
3.5	Organisatorische / personelle Rahmenbedingungen	20
3.5.1	<i>Organisation</i>	20
3.5.2	<i>Personal</i>	22
3.6	Finanzielle Rahmenbedingungen	23
3.7	Schulen des Kreises Mettmann	23
4	Vorgehen	25
4.1	Dienstleistungen / Aufgabenliste	25
4.1.1	<i>IT-Unterstützung, E-Gov-Fähigkeit der Fachanwendungen</i>	26
4.1.2	<i>Rechtliche Vorgaben / Schriftformerfordernis</i>	26
4.1.3	<i>Zielgruppen / Schnittstellen</i>	26
4.2	Aufwand- und Nutzenbetrachtung	27

5	Der Aktionsplan – Perspektive.....	28
5.1	Basisprojekte	28
5.1.1	<i>Kommunikation</i>	29
5.1.2	<i>Neuer Personalausweis (nPA)</i>	30
5.1.3	<i>Elektronische Zahlungsabwicklung (E-Payment)</i>	31
5.1.4	<i>E-Akte / Vorgangsmanagement</i>	31
5.1.5	<i>Wiedergewinnung von Informationen</i>	34
5.1.6	<i>Wissensmanagement</i>	34
5.2	Digitale Speicherung von Informationen	35
5.2.1	<i>Langzeitspeicherung von Informationen</i>	35
5.2.2	<i>Archiv</i>	35
5.3	Einzel-Maßnahmen	37
5.3.1	<i>Umsetzung der ersten Stufe I-Kfz</i>	37
5.3.2	<i>Digitale Ausländerakte</i>	38
5.4	Arbeits- und Terminplan	38
6	Abgrenzung weiterer Fragestellungen	40
6.1	Bürgerbeteiligung und Bürgerportale	40
6.1.1	<i>Bürgerkonto/Portale</i>	40
6.1.2	<i>Soziale Netzwerke / Soziale Medien</i>	40
6.1.3	<i>D115</i>	41
6.2	Open Government und Open Data	41
	Literaturhinweis:	43

Anlagen

1 Einleitung

Die Informationstechnik (IT) hat sich in ihren Anfängen auf interne Verwaltungsprozesse konzentriert, in denen große Mengen von Daten zu verarbeiten waren. Das sind die sogenannten „Wesen“, wie die Kfz-Zulassung, Personalabrechnung oder das Sozialhilfeverfahren. In den zurückliegenden Jahrzehnten hat die IT nach und nach Arbeitsmittel bereitgestellt, die es möglich machten, nahezu alle Verwaltungstätigkeiten zu unterstützen. Durch die Verbreitung des Internets, mobiler Internettechnik und der Nutzung sozialer Medien konnten Techniken entwickelt und erprobt werden, die von zu Hause oder unterwegs eine vollständige elektronische Unterstützung von Verwaltungsprozessen ermöglichen.

Bund, Länder und Kommunen sind heute gefordert, aus eigenem Antrieb und den Wünschen der Bürgerinnen und Bürger entsprechend, durchgängige elektronische Dienstleistungen anzubieten.

Der Kreis Mettmann möchte mit der Erstellung eines Masterplans aktiv an der Gestaltung einer elektronischen Agenda mitwirken. Darüber hinaus bleibt der Kreis Mettmann auf hohem Niveau für seine Bürgerinnen und Bürger persönlich, schriftlich oder telefonisch erreichbar (sogenannte Multichannelfähigkeit). Die Teilnahme des Kreises und seiner Städte am D115 Verbund zum 01.01.2015 setzen hierzu ein eindeutiges Signal.

1.1 Was ist eigentlich ein Masterplan?

Dieser Masterplan stellt eine Absichtserklärung dar, wie E-Government künftig aussehen soll. Es soll ein fortschreibungsfähiges, flexibles Konzept sein, das sich an mögliche Änderungen der Rahmenbedingungen und Entwicklungsziele während des weiteren Planungsprozesses anpassen kann. Er zeigt die Tätigkeitsfelder auf und liefert einen Plan zu erfüllender Maßnahmen und erstreckt sich über einen längeren, mehrjährigen Zeitraum.

1.2 Was ist E-Government ?

E-Government ist die Abwicklung geschäftlicher Prozesse im Zusammenhang mit Regieren und Verwalten (Government) mit Hilfe von Informations- und Kommunikationstechniken über elektronische Medien.

E-Government soll ein Mittel sein, um die Verwaltung effektiver, bürgerfreundlicher und effizienter zu gestalten.

1.3 Welche Bedeutung hat E-Government für die Verwaltung?

Elektronische Verwaltungsdienste können einen bedeutenden Beitrag zur Verwaltungsmodernisierung und zum Bürokratieabbau leisten. Anders als in herkömmlichen Verwaltungsabläufen ist es möglich, dass räumlich voneinander entfernte Beteiligte ohne nennenswerte Zeitverzögerung zusammenarbeiten. Während Bürgerinnen und Bürger sowie Unternehmen ihre Anliegen im herkömmlichen Verwaltungsverfahren meist noch nach den sachlichen und örtlichen Zuständigkeiten der Behörden und den von diesen vorgegebenen Abläufen aufgliedern müssen, können elektronische Verwaltungsdienste viel einfacher entlang der Lebenslagen von Bürgerinnen und Bürgern sowie entsprechend der Bedarfslagen von Unternehmen strukturiert werden. Ungeachtet bestehender Zuständigkeiten ist es möglich, nutzerfreundliche, ebenenübergreifende Verwaltungsdienstleistungen auf einer gemeinsamen Oberfläche anzubieten. Hierbei kann auch die Verwaltung Redundanzen abbauen und zu schlankeren und effizienteren Verfahren gelangen. Voraussetzung ist allerdings, dass vor einer Digitalisierung die Prozesse analysiert und gegebenenfalls neu strukturiert werden und nicht lediglich eine elektronische Abbildung der „Papierwelt“ stattfindet.

Elektronische Verwaltungsdienste können bei der Bewältigung der Herausforderungen helfen, die der demographische Wandel mit sich bringt. Der demographische Wandel führt einerseits zu einem Älterwerden und später zu einem Rückgang der Bevölkerung. Im Umkehrschluss bedeutet dies auch, dass in den Verwaltungen qualifiziertes Personal fehlen wird. Zu erwarten ist ebenfalls eine Veränderung der Besiedlungsstruktur. Zusätzliche elektronische und damit räumlich und zeitlich unabhängige Möglichkeiten zur Nutzung von Serviceleistungen der Verwaltung und optimierte Geschäftsprozesse können helfen, die Auswirkungen abzufedern.

2 Was sind die Grundlagen des Masterplans E-Government? (Auftrag)

Der Ausschuss für Informationstechnologie (vorhergehende Wahlperiode) hat mit Beschluss vom 23.09.2013 die Verwaltung beauftragt, im Rahmen der Haushaltsberatungen 2015 einen Masterplan E-Government vorzulegen:

„Die Verwaltung wird beauftragt, bis zu den Haushaltsberatungen für den Haushalt 2015 einen Masterplan E-Government 2020 zu erstellen, der insbesondere darauf abzielen soll, möglichst alle Dienstleistungen der Kreisverwaltung elektronisch abwickeln zu können, soweit dies rechtlich zulässig und tatsächlich möglich ist. Hierbei sind die Aspekte eID-Funktion des neuen Personalausweises ebenso zu berücksichtigen wie Möglichkeiten des elektronischen Bezahls und des rechtssicheren Mailverkehrs mit der Kreisverwaltung.“

2.1 Ziele

Der Kreis Mettmann nimmt einige Aufgaben wahr, die einen unmittelbaren Kontakt zum Bürger erfordern. Bekannte Beispiele sind die Zulassung von Kraftfahrzeugen, Führerscheinangelegenheiten oder die Beantragung eines Schwerbehindertenausweises (Dienstleistungen).

Weitere Aufgaben einer Kreisverwaltung sind für die Bürgerinnen und Bürger weniger transparent, denn es handelt sich meist um staatliche Aufgaben, die als Auftragsverwaltung und vielfach nur in (mehrstufiger) Kooperation mit anderen Behörden und/oder Organisationen zu erledigen sind.

E-Government-Vorhaben lassen sich wie folgt zielgruppenorientiert kategorisieren:

- Verwaltung – Bürger (Government to Citizen, G2C) – Gestaltung der Prozesse zwischen Verwaltung und Bürgern
- Verwaltung – Wirtschaft (Government to Business, G2B) – Gestaltung der Prozesse zwischen Verwaltung und Wirtschaftsunternehmen
- Verwaltung – Verwaltung (Government to Government, G2G) – Gestaltung der Prozesse zwischen unterschiedlichen Verwaltungsträgern und -ebenen
- Verwaltung – Mitarbeiter (Government to Employee, G2E) – Gestaltung der Prozesse zwischen Arbeitgeber und Beschäftigten

Das in 2013 verabschiedete E-Government Gesetz des Bundes öffnet erste Wege und zeigt Entwicklungsstrategien auf. Insoweit verdient es eine genauere Betrachtung und Analyse seiner Wirkungen.

2 Was sind die Grundlagen des Masterplans E-Government? (Auftrag)

Der Masterplan E-Government 2020 führt die Anforderungen des Bundes, des Landes NRW und des Kreises Mettmann zusammen und zeigt die Lösungsstrategien auf.

2.2 Bereits realisierte Maßnahmen

In den zurückliegenden Jahren hat der Kreis Mettmann bereits einige E-Governmentdienstleistungen bereitgestellt. Die Gründe bisherigen E-Governments sind vielfältig – mal spielte Kundeninteresse eine Rolle, Rationalisierungseffekte wurden erwartet, politisches Interesse lag vor oder gelegentlich mögen auch Zufälligkeiten eine Rolle gespielt haben.

Folgende Online Dienste sind zu erwähnen:

Dienststelle	Lösung	IT-Verfahren	Anmerkungen
Büro des Landrates	Internetpräsenz des Kreises Mettmann	Contentmanagement-System (CMS)	Bereitstellung von Informationen, Formularen, Hinweis und Einbindung von E-Government-Diensten
	Kreistags-Informationssystem	Rats-/Kreistags-informationssystem	
Amt für Personal, Organisation und Wirtschaftsförderung	Vergabemarktplatz Rheinland	Beteiligung Kreis Mettmann an Lösung des Landes NRW	Elektronische Abwicklung von Vergaben, vorgelagertes System Vergabemanagement
	Einheitlicher Ansprechpartner im Rahmen der EU-DLR	CMS Dokumentenmanagement (DMS) Virtuelle Poststelle (VPS) Formularservice	Internetpräsenz Kundenmanagement
	Ausbildungsmanagement	MS-Sharepoint	Nutzung von selbst angepasster Standardsoftware
	Kultur, Freizeit und touristische Informationen	Geoportal CMS	Internetpräsenzen neanderland.de und neanderland STEIG App.
Amt für Informationstechnik	E-Mail	Mailserver	Internet E-Mail
	D115	Formularserver, Webdienste	Aufbau D115 Service, Betrieb ab 02.01.2015
	Formulardienste	Formularserver	Bereitstellung von Formularen zur Erfassung und Verarbeitung von Informationen

2 Was sind die Grundlagen des Masterplans E-Government? (Auftrag)

Dienststelle	Lösung	IT-Verfahren	Anmerkungen
Straßenverkehrsamt	Terminvereinbarung Zulassung und Führerscheinstelle	Termin-/Aufrufsystem	
	Anschriftenänderung	Kfz-Verfahren	
	Bankbriefauskunft	Kfz-Verfahren	
	Feinstaubplakette	Webanwendung selbst erstellt	
	Erhebung von Daten zur Kfz-Zulassung	Kfz-Verfahren	
	Wunschkennzeichen	Kfz-Verfahren	
	Transportgenehmigungen (Schwertransporte)	Kooperation Bund/Länder	Anwendung von Signaturverfahren
Planungsamt	Landschaftsplan	Geoportal	
	Naturinformationen	Geoportal	
Vermessungs- und Katasteramt	Stadtkarte	Geoportal	
	Nichtamtliche Flurkarte, Dt. Grundkarte, Luftbilder	Geoportal	
	Vermessungsunterlagen Online	Geoportal	Besondere Benutzergruppen, z.B. öffentlich bestellte Vermessungsingenieure
Umweltamt	Umweltinformationen	Geoportal	
	Solarpotentialkataster	Extern gehostete Anwendung	Anbindung an Internetpräsenz Kreis Mettmann

Ferner hat die Kreisverwaltung Mettmann in ersten Projekten Erfahrungen im Umgang mit Basistechnologien gesammelt, denen Schlüsselfunktionen im Rahmen des E-Government zukommen werden:

- Dokumentenmanagement im Umweltamt – Informationspflicht nach dem Landesbodenschutzgesetz (Altlasten und Altlastverdachtsflächen)
- Einführung der digitalen Personalakte
- SharePoint-Technologie als Projekt- und Kooperationssoftware
- Betrieb der virtuellen Poststelle als Baustein rechtsverbindlicher elektronischer Kommunikation

3 Rahmenbedingungen

Um E-Government Lösungen einzuführen, sind die geltenden Rahmenbedingungen näher zu betrachten.

Die eigenhändige Unterschrift ist im Verwaltungshandeln tief verwurzelt. Über gesetzliche Erfordernisse hinaus wird die eigenhändige Unterschrift häufig in weiteren Verwaltungsangelegenheiten gefordert.

Der elektronische Ersatz der eigenhändigen Unterschrift ist möglich, bisher aufgrund fehlender Akzeptanz der Bürgerinnen und Bürger jedoch in der Regel nicht umsetzbar.

Die rechtlichen Rahmenbedingungen, deren Analyse und Anpassung sind eine wichtige Voraussetzung für die Entwicklung des E-Government.

3.1 Rechtliche Rahmenbedingungen

Der Bund verfolgt das Ziel, E-Government in der Bundesrepublik Deutschland für die Aufgaben des Bundes aktiv umzusetzen und mit seinem eigenen Vorbild den Ländern und Kommunen Wege aufzuzeigen. Aus verfassungsrechtlichen Gründen und bezogen auf die Landes- und Kommunalaufgaben sind die Länder aufgerufen, eigene E-Government Gesetze zu verabschieden.

3.1.1 Europäische Union (EU)

Die EU-Dienstleistungsrichtlinie¹ – EU-DLR – ist am 28.12.2009 in Kraft getreten. Dienstleistungserbringer bestimmter Dienstleistungen können nun sämtliche zur Aufnahme dieser Dienstleistungstätigkeit erforderlichen Verfahren und Formalitäten sowie die Beantragung der für die Ausübung dieser Dienstleistungstätigkeit erforderlichen Genehmigungen über eine einheitliche Stelle („einheitlicher Ansprechpartner“) abwickeln. Der Kreis Mettmann ist einer der für Nordrhein-Westfalen benannten einheitlichen Ansprechpartner und hat hierzu die technischen und organisatorischen Anforderungen erfüllt.

¹ EU-Dienstleistungsrichtlinie – EU-DLR – Richtlinie 2006/123/EG vom 12.12.2006 über Dienstleistungen im Binnenmarkt

3 Rahmenbedingungen

Die EU arbeitet aktuell an weiteren Richtlinien, die Auswirkungen auf das E-Government entfalten werden. Dies betrifft insbesondere die Bemühungen, eine EU-Richtlinie über die elektronische Rechnungsstellung bei öffentlichen Aufträgen zu erlassen.

3.1.2 Bund

Der Kern der E-Government Aktivitäten des Bundes ist das E-Government Gesetz, das zum 01.08.2013 in Kraft getreten ist. Ziel des Gesetzes ist es, durch den Abbau bundesrechtlicher Hindernisse die elektronische Kommunikation mit der Verwaltung zu erleichtern. Das Gesetz soll dadurch über die föderalen Ebenen hinweg Wirkung entfalten und Bund, Ländern und Kommunen ermöglichen, einfachere, nutzerfreundlichere und effizientere elektronische Verwaltungsdienste anzubieten.

Medienbruchfreie Prozesse vom Antrag bis zur Archivierung sollen möglich werden. Dabei sollen Anreize geschaffen werden, Prozesse entlang der Lebenslagen der Bürgerinnen und Bürgern und entsprechend den Bedürfnissen der Unternehmen zu definieren und nutzerfreundliche, ebenenübergreifende Verwaltungsdienstleistungen „aus einer Hand“ anzubieten. Ebenso sollen Rechtsunsicherheiten beseitigt werden. Ein Gesetz schafft noch keine Anwendungen. Hierfür bedarf es auf allen föderalen Ebenen in den nächsten Jahren erheblicher Anstrengungen. Neben finanziellen Ressourcen ist der Wille zur Zusammenarbeit nötig und die Bereitschaft, bestehende Prozesse zu überdenken.

Das E-Government Gesetz des Bundes verpflichtet zunächst nur Bundesbehörden. Die Kommunen, die verfassungsgemäß überwiegend Aufgaben des Bundes im Auftrag der Länder ausführen, werden zunächst nur am Rande betroffen.

3.1.3 Land

Das Land NRW bereitet ein eigenes E-Government Gesetz vor. Die bekannt gewordenen Vorgaben lassen erwarten, dass wesentliche Regelungen des E-Government Gesetzes des Bundes auf das Land und die Kommunen übertragen werden. Das bedeutet, dass einige der Vorgaben, die heute nur Bundesbehörden betreffen, dann auch von den Kommunen zu erfüllen sein werden. Kostenfragen und Konnexitätsforderungen erzeugen Widerstände der Kommunen und seiner kommunalen Spitzenverbände, die zu einer Zeitverschiebung des Gesetzesvorhabens führten. Das E-

3 Rahmenbedingungen

Government Gesetz NRW befindet sich aktuell in der Expertenabstimmung (u.a. mit den kommunalen Spitzenverbänden), vorgesehen ist die Verabschiedung durch das Kabinett und die parlamentarischen Beratung bis Ende dieses Jahres, spätestens bis Anfang des Jahres 2015.

Aus kommunaler Sicht sind folgende Rahmenbedingungen in besonderer Weise zu beachten:

- Die elektronische Aktenführung soll für die Kommunen bis auf Weiteres nicht bindend vorgeschrieben werden (Rücksichtnahme auf die finanzielle Lage) – ein Landesprogramm soll als Hilfestellung zur Einführung der elektronischen Akte entwickelt werden,
- die elektronische Behördenkommunikation soll vorangetrieben werden,
- für Open Data sollen durch Rechtsverordnung Nutzungsbedingungen festgelegt werden (einschl. Gebührenregeln),
- die Beschlüsse des IT-Planungsrates² sollen auch für die Kommunen bindende Wirkung entfalten,
- künftige, neue Landesgesetze müssen E-Governmentkonform sein und
- ein begleitendes Normenscreening und Überprüfung der Schriftformerfordernisse soll durchgeführt werden.

Es bleibt abzuwarten, welche Regelungen das finale E-Government Gesetz NRW vorsehen wird.

3.1.4 Kommunale Anforderungen

Die Kommunen stehen im Spannungsverhältnis wirtschaftlicher Zwänge und den Erwartungen und Anforderungen ihrer Bürgerinnen und Bürger. Die Städte erbringen die meisten bürgernahen Dienstleistungen und stehen mit der durchschnittlichen Anzahl an Bürgerkontakten pro Jahr vorn. Die Kreise, Landschaftsverbände und andere Körperschaften erfüllen wichtige staatliche Aufgaben und unterstützen die Städte bei ihrer Aufgabenerledigung, jedoch treten Bürgerkontakte eher in den Hintergrund.

Die meisten Aufgaben der Kommunen sind staatliche Aufgaben, die im Auftrag von Bund und Land durchzuführen sind. Der hohe Kostendruck, der auf den Kommunen lastet, lässt keinen Raum für Vorleistungen der IT-Infrastruktur des E-Government. So beherrschen Fragen der Konnexität die Diskussion der Aufgabenwahrnehmung und -teilung in NRW. Die Kommunen sind aus diesen Gründen meist weniger dynamisch an dem Ausbau von E-Governmentprojekten beteiligt. Bürgernähe und effizien-

² IT-Planungsrat - Zentrales Gremium für die föderale Zusammenarbeit in der Informationstechnik, unter Leitung des BMI

3 Rahmenbedingungen

te Angebote zur Unterstützung von Handel und Industrie liegen dagegen sehr wohl in kommunalem Interesse und runden damit das Bild denkbarer Anforderungen ab.

Das Land NRW hat in der Vergangenheit eine eher neutrale Position eingenommen, was zu sehr heterogenen IT-Strukturen führte. Fehlende Standardisierung und rechtliche Unsicherheit sind insoweit typische Herausforderungen für die Kommunen des Landes NRW.

Aufgrund der Aufgabenvielfalt der Kommunen ist eine Vielzahl verschiedener Anforderungen und Verfahren zu berücksichtigen. Das wird die Sach- und Personalkosten in der Realisierung nach oben treiben.

3.1.5 Signaturgesetz, Verwaltungsverfahrenrecht, Schriftformersatz

Ein wesentliches Hindernis für E-Government-Angebote der öffentlichen Verwaltung besteht darin, dass als elektronisches Äquivalent der Schriftform allein die qualifizierte elektronische Signatur (qeS) zugelassen war. Im Gegensatz zum Zivilrecht gibt es in öffentlich-rechtlichen Normen eine große Anzahl von gesetzlichen Schriftformerfordernissen. Die qeS hat sich jedoch entgegen ursprünglichen Erwartungen in der Breite der Bevölkerung nicht durchgesetzt und wird nur in wenigen Verfahren für professionelle Anwender in der Praxis genutzt.

Mit dem E-GovG des Bundes sollen daher neben der qualifizierten elektronischen Signatur weitere sichere Technologien zur elektronischen Ersetzung der Schriftform zugelassen werden, wie etwa in § 87a Absatz 6 AO für den Steuerbereich bereits geschehen. Hierfür wurden zwei Verfahren identifiziert, mit denen alle Funktionen der Schriftform abgebildet werden können. Die Regelungen betreffend die Ersetzung der Schriftform durch andere technische Verfahren als die qualifizierte elektronische Signatur (qeS) (Artikel 2 – Artikel 4 sowie Artikel 7).

De-Mail mit der Versandoption „absenderbestätigt“, welche eine „sichere Anmeldung“ voraussetzt, ist eine erste weitere Anwendung, die unterschiftersetzend nutzbar gemacht werden soll³. Der Sender der Nachricht ist dabei durch ein sicheres Anmeldeverfahren identifiziert, die Nachricht einschließlich aller Metadaten durch eine vom De-Mail-Provider aufgebrachte qeS (des De-Mail-Providers) gegen Veränderungen geschützt. Im Umgang mit dem so versandten elektronischen Dokument bleibt diese

³ Vgl. auch § 3a Verwaltungsverfahrensgesetz NRW

3 Rahmenbedingungen

Form der Signierung erhalten, solange es mit der jeweiligen De-Mail-Nachricht verbunden bleibt. Außerdem erlaubt eine Rechtsverordnungsermächtigung der Bundesregierung mit Zustimmung des Bundesrates die rasche Anpassung an die deutschland- wie europaweite technologische Weiterentwicklung.

Mit der Rechtsverordnung können weitere ausreichend sichere Verfahren als Schriftformersatz festgelegt werden. Auf diesen Regelungen aufbauend soll in einem nächsten Schritt eine Überprüfung des gesamten Normenbestandes dahingehend erfolgen, welche der zahlreichen öffentlich-rechtlichen Schriftformerfordernisse aus heutiger Sicht entbehrlich sind. Hierzu wurde in Artikel 30 E-GovG eine Berichtspflicht an den Deutschen Bundestag aufgenommen. Auf der Grundlage des Berichts soll ein entsprechender Gesetzentwurf erstellt werden.

Als weitere Verfahren sind elektronische Anwendungen der Verwaltung durch Bereitstellung elektronischer Formulare in Verbindung mit sicherer elektronischer Identifizierung, insbesondere durch die Online Ausweisfunktion (eID) des neuen Personalausweises (nPA) oder des elektronischen Aufenthaltstitels (eAT) zu nennen. Bei diesen Verfahren können nicht alle Schriftformfunktionen allein durch den Einsatz des nPA oder ein vergleichbares Identifizierungsverfahren erfüllt werden, es bedarf immer zusätzlich der seitens der Behörde bereitgestellten Anwendung (Software).

3.1.6 Perspektiven

Die EU, der Bund und die Länder werden über die jeweiligen zentralen Ansprechpartner/innen (CIOs) die E-Governmentaktivitäten forcieren. Die Gesetzgeber des Bundes und des Landes NRW werden mit einem systematischen Normenscreening erkannte Hemmnisse bearbeiten und beseitigen.

Ferner werden der Bund und das Land NRW den Kommunen Handreichungen und Strategieempfehlungen an die Hand geben, um die praktische Umsetzung zu beschleunigen.

Erkennbar ist, dass der Umstellungsprozess trotz der intensiven Bemühungen aller Beteiligten länger dauern wird als zunächst angenommen. 2020 ist insoweit zunächst nur eine Absichtserklärung.

3.2 Datenschutz und IT-Sicherheit

Der Kommunalbereich verfügt über einen sehr großen und gleichzeitig sehr sensiblen Datenbestand (z.B. Ordnungs-, Sozial- und Gesundheitswesen, Finanzverwaltung, Kreistagsinformationssystem, Schülerdaten, Alarmierungs- und Leitsysteme der Feuerwehr und viele mehr). Datenschutz und Datensicherheit sind ein elementares Recht der Bürgerinnen und Bürger, der Unternehmen und aller weiteren Betroffenen, deren Daten von der Verwaltung verarbeitet werden. Effektive Sicherheitskonzepte und die Umsetzung von zielgerichteten Sicherheitsmaßnahmen sind unverzichtbar und als Daueraufgabe einem stetigen Verbesserungsprozess zu unterziehen.

Die Nutzung von IT-Verfahren steht dabei im Spannungsverhältnis verschiedener Welten. Die öffentliche Meinung wird von grundsätzlichen Vorbehalten bestimmt, soweit Daten von staatlichen Stellen IT-gestützt gespeichert und verarbeitet werden; dementsprechend sind die strengen Vorgaben des Datenschutzes zu erfüllen. Andererseits sind die Bürgerinnen und Bürger im Internet und den sozialen Medien in vielen Fällen offen und geradezu sorglos unterwegs. Schwierig wird es, wenn der Anspruch (z.B. der sogenannten Digital Natives) besteht, alltägliche Annehmlichkeiten im Umgang mit sozialen Medien auf die E-Governmentanwendungen der Verwaltungen zu projizieren, ohne jedoch bereit zu sein, den datenschutzrechtlichen Rahmen anzupassen.

Grundlage des Verwaltungshandelns sind das Recht und die Gesetze, insoweit sind die Prioritäten gesetzt. Die Datenschutzstelle der Kreisverwaltung Mettmann begleitet die Prozesse zur Einführung neuer Verfahren und Lösungen.

Die eingesetzten technischen Verfahren bedienen sich der Verschlüsselung übertragener Daten, um missbräuchliche Zugriffe auszuschließen.

Neben der Datenschutzstelle begleitet der IT-Sicherheitsbeauftragte der Kreisverwaltung Mettmann die Prozesse. Über den Datenschutz hinaus ist es sein Anliegen, die Betriebssicherheit und Verfügbarkeit der Systeme zu gewährleisten.

3.3 Infrastruktur

3.3.1 Rechenzentrum

Kernstück der technischen Vorsorge ist bei der Kreisverwaltung das sog. gespreizte Rechenzentrum, das zwischenzeitlich in Betrieb genommen wurde. Das Speichersystem für Dateiablagen und Datenbanken sowie für die Virtualisierungsumgebung der Server ist redundant in Betrieb. Zug um Zug erfolgt die Migration der Server- und Netzkomponenten so, dass eines der beiden Rechenzentren das jeweils andere Rechenzentrum hinsichtlich der wesentlichen Dienste bei einem Ausfall - sei es durch höhere Gewalt oder Sabotage – auffangen kann. Überwachungssysteme geben zu jedem Zeitpunkt den aktuellen Zustand der IT-Komponenten wieder.

3.3.2 Netze

Mit den stetig wachsenden Angeboten und den resultierenden Abfragen ist eine Anpassung der Internetzugänge erforderlich. Zurzeit wird eine Bandbreitenerhöhung des redundanten und symmetrischen Internetanschlusses von 34 auf 150 Mbit/s am Hauptstandort in Mettmann vorbereitet. Die Anbindung wichtiger Nebenstandorte wird überwacht und fortgeschrieben.

Von besonderer Bedeutung sind ebenenübergreifende Verfahren, die künftig standardisiert unter Nachweis erfüllter Sicherheitsanforderungen eingesetzt werden können, z.B. Aktivitäten zur Schaffung eines Netz- und IT-Sicherheitsgesetzes.

3.3.3 Server

Im Zuge der Hochverfügbarkeitsstrategie „Gespreiztes Rechenzentrum“ (siehe Ziffer 3.3.1) werden die Bemühungen zur Virtualisierung der Serversysteme vorangetrieben. Ziel ist es, den Virtualisierungsgrad stetig bis annähernd 100 % zu steigern, um auch bei Komplettausfall eines RZ kontinuierlich alle oder zumindest die wesentlichen Geschäftsprozesse der Verwaltung unterstützen zu können.

Ferner soll durch den verstärkten Einsatz und Ausbau von Systemen mit zentralen Anwendungsstrukturen, wie z.B. Thin-Clients, Citrix (XenApp)/Windows Terminalserver, die Verfügbarkeit weiter gesteigert werden.

3.3.4 Speichersystemen

Die Speichersysteme wurden erneuert - das Projekt redundanter Speichersysteme (Metrocluster) wurde zwischenzeitlich abgeschlossen.

3.3.5 Clouddienste

Clouddienste können weitere Möglichkeiten zur Effizienzsteigerung erschließen. Allerdings bleiben viele Fragen des Datenschutzes und der Datensicherheit noch unbeantwortet.

Clouddienste könnten in den nächsten Jahren durch öffentlich-rechtliche Kooperationen entwickelt werden – Ansätze sind erkennbar.

3.3.6 Kooperation Institutionsübergreifender Informationsaustausch

Es existieren verschiedene Zirkel der Zusammenarbeit auf der Ebene der Infrastruktur. Wichtige Informationszirkel gibt es mit den Kreisen in NRW (Landkreistag NRW), den kreisangehörigen Städten, dem KDN⁴ und den umliegenden Großstädten.

Die Zusammenarbeit ist organisiert in diversen Arbeitskreisen (Sicherheit, Vorgangsmangement, Sharepoint, ...) und wird durch den Austausch von Leistungen ergänzt (Geodatenmanagement, Sozialwesen, Sharepoint-Technologie, E-Vergabe). Weitere Zusammenarbeit und Informationsaustausch finden in überregionalen Kreisen und Veranstaltungen statt, z.B. Behördennetzwerk DOI, IT-Planungsrat, diverse Landesveranstaltungen.

Eine wichtige Kernaussage der Leitlinie für Informationssicherheit des IT-Planungsrates lautet: „Ein unzureichendes Sicherheitsniveau oder Sicherheitslücken bei einer Behörde und Einrichtung können über die Netzinfrastrukturen und Ebenenübergreifenden IT-Verfahren die Sicherheit aller beeinträchtigen. Ein einheitliches Mindestsicherheitsniveau gewährleistet, dass sich alle Beteiligten auf ein gemeinsames Basisniveau für Informationssicherheit einigen und dadurch dieses Risiko minimieren.“

Diese Leitlinie ist zwar bislang noch nicht für den kommunalen Sektor verbindlich, dennoch ist absehbar, dass der Druck steigen wird, dieses Mindestsicherheitsniveau

⁴ Zweckverband KDN - Dachverband kommunaler IT-Dienstleister, der Kreis Mettmann ist Gründungsmitglied des Jahres 2004 – www.kdn.de

3 Rahmenbedingungen

nachweisen zu müssen, schließlich kommunizieren Bund, Länder und Kommunen über die gleichen Netze. Es gilt hier das Prinzip des schwächsten Gliedes in der Kette.

Analog zu dem Umstand, dass sich inzwischen Industrieunternehmen verbünden, um sich gemeinsam gegen Cyberkriminelle zu schützen, ist im öffentlichen Sektor ebenfalls eine deutliche Entwicklung spürbar. Neben der „Vernetzung“ von IT-Sicherheitsverantwortlichen auf der persönlichen Ebene bieten das BSI und die Allianz für Cybersicherheit⁵ die Möglichkeit, relevante Informationen zu erhalten. Die Reaktionszeit bei akuten Gefährdungslagen ist hier allerdings teilweise zu groß. Der damit verzahnte Verwaltungs-CERT-Verbund (CERT = Computer Emergency Response Team) steht für den Kommunalbereich nicht direkt offen. Hier setzt der sich zurzeit im Aufbau befindliche KDN-CERT⁶ an. Soweit sich der Betrieb bewährt, ist vorstellbar, dass sich daraus eine Informationsplattform für alle Kommunen im Land NRW als Kommunal-CERT entwickelt.

3.4 Technische Voraussetzungen / Basiskomponenten

Die technischen Lösungen, der Werkzeugkasten des E-Governments, werden hier als Rahmenbedingungen beschrieben. Sie sind zur Realisierung konkreter Projekte erforderlich.

3.4.1 Hardware, Betriebssysteme

Die Betriebssysteme der Server und Clients, einschl. aktueller Officesoftware, werden entsprechend der Hersteller- und Sicherheitsempfehlungen gepflegt und angepasst. Die Hardware wird anforderungsgerecht ausgewählt, bei PC und Serversystemen werden die Geräte über vorhandene Rahmenverträge beschafft.

3.4.2 Internetpräsenz

Das Internetangebot der Kreisverwaltung Mettmann bündelt seit dem Beginn des kommerziellen Internets bis heute viele E-Governmentangebote:

- Informationen allgemeiner Art

⁵ Allianz für Cybersicherheit ist ein Zusammenschluss, einschl. der Wirtschaft, unter Leitung des BSI
⁶ KDN-CERT=Computer Emergency Response Team des KDN – Die IT-Sicherheitsbeauftragten der Stadt Köln, der KDZ Rhein-Erft-Rur, der civitec und der Kreisverwaltung Mettmann haben eine Austauschplattform für akute Sicherheitsgefährdungen eingerichtet.

3 Rahmenbedingungen

- Informationen zu Diensten und Dienstleistungen
- Formulare zur Erhebung von Informationen und Einreichen von Anliegen
- Informationen zur Kommunikation, Möglichkeit zur elektronischen Kommunikation

Auch wenn das Internetangebot tendenziell von der Verwaltung auf den Bürger zielt und nur eingeschränkt Antwortkanäle vorsieht, wird es weiterhin eine wichtige Informationsquelle und Plattform von E-Governmentdienstleistungen bleiben. Weitere Angebote, wie z.B. die Plattformen Neanderland.de oder Neanderlandsteig.de, runden das Bild ab.

3.4.3 Kommunikation

E-Government ist untrennbar mit einer sicheren Kommunikation zwischen Bürgerinnen und Bürger und der Verwaltung verbunden.

3.4.3.1 Post

Die „gelbe“ Post mit der Zustellung von Briefen ist bis heute die Standardkommunikation zum Bürger. Der Medienbruch des Druckens und die oft notwendigen manuellen Arbeiten sind aufwändig und sind in einer zukünftigen Strategie eines E-Governments nur als Nische mit einzubeziehen. Übergangsweise bieten sich Strategien eines Printmanagements an, bei dem die Druckerzeugnisse im Bedarfsfall postoptimiert und automatisiert erzeugt und versendet werden. Hierzu gibt es praktische Beispiele anderer Kommunen, die mit Blick auf den E-Government Masterplan für die Kreisverwaltung geprüft und ggf. auch angekoppelt werden können.

3.4.3.2 E-Mail

E-Mail ist die unverschlüsselte und ungesicherte Kommunikation über das Internet. Eine einfache und etablierte Technik, die weitgehend flächendeckend der Bevölkerung zur Verfügung steht. Es wird zu prüfen sein, welche Dienstleistungen des Kreises Mettmann mit Zustimmung der Absender bzw. Empfänger ohne besondere Sicherheitsanforderungen auf diesem Wege ausgetauscht werden können.

3.4.3.3 Sichere elektronische Kommunikation

3.4.3.3.1 Signatur und Verschlüsselung

Die qualifizierte elektronische Signatur (qeS) ist eine Möglichkeit, bei elektronischen Dokumenten die Unterschrift zu ersetzen. Sie hat im Rechtsverkehr die gleiche Wir-

3 Rahmenbedingungen

kung und Verbindlichkeit wie eine eigenhändige Unterschrift. Technisch gesehen ist es ein Sicherungsmechanismus für elektronische Daten. Mit einem privaten Signaturschlüssel (Chipkarte) und einem dazugehörigen Kartenlesegerät und PIN-Nummer kann diese Signatur erstellt werden. Der Empfänger kann dann mithilfe eines dazugehörigen öffentlichen Schlüssels die Echtheit überprüfen und das Dokument dem Absender eindeutig zuordnen. Anders als bei der Unterschrift wird nicht einfach der Namenszug am Ende des Dokuments aufgebracht, sondern aus dem gesamten elektronischen Dokument ein einmaliger Zahlenwert gebildet (sog. „Hash-Wert“). So kann mit der Signatur sehr einfach geprüft werden, ob das Dokument nachträglich verändert wurde. In diesem Fall weicht nämlich der Prüfwert von dem Wert in der Signatur ab.

Darüber hinaus besteht die Möglichkeit die Datenübertragung zwischen den Kommunikationspartner/innen zu verschlüsseln.

Im Zuge der sogenannten „EU-Dienstleistungsrichtlinie“ hat der Kreis Mettmann Komponenten zur Nutzung der qeS beschafft und eingesetzt („virtuelle“ Poststelle). Neben der EU-DLR wird der Kreis Mettmann zwischenzeitlich auch den Zugang für qualifiziert signierte E-Mails eröffnen. Das bedeutet, dass dann Inhaber/innen von Signaturkarten E-Mails der Kreisverwaltung Mettmann verschlüsselt und signiert zusenden können.

3.4.3.3.2 Personalausweis mit eID-Funktion (nPA)/elektronischer Aufenthaltstitel (eAT)

Der Personalausweis mit elektronischer Identitätsfunktion (eID-Funktion) ermöglicht die sichere und einfache Online-Kommunikation zwischen Privatpersonen, Unternehmen und Verwaltung.

Seit dem 1.11.2010 wird der Personalausweis im Scheckkartenformat und mit einem Chip ausgegeben. Dieser Chip ermöglicht die Nutzung der Online-Ausweisfunktion. Mit dieser Funktion kann die Identität einfach, sicher und schnell im Internet oder an Automaten nachgewiesen werden. Der Chip überträgt die persönlichen Daten – nach Zustimmung durch Eingabe der PIN – über sicher verschlüsselte Verbindungen.

Welche Daten das Gegenüber im Netz anfordern darf, wird staatlich überprüft.

3 Rahmenbedingungen

Auf Wunsch kann gegen zusätzliche Gebühren auch eine qeS auf den Chip geladen werden. Optional können dann die v.g. beschriebenen Funktionalitäten genutzt werden (Signatur und Verschlüsselung).

Für Bürger/innen anderer Nationalitäten gibt es als Äquivalent den elektronischen Aufenthaltstitel (eAT).

3.4.3.3.3 De-Mail

De-Mail ist ein elektronischer Postfach- und Versanddienst, der die Sicherheit und Verbindlichkeit der Briefpost mit der Schnelligkeit der E-Mail verbindet. Im Gegensatz zur E-Mail können die Nachrichten nicht von Dritten eingesehen oder manipuliert werden. So können vertrauliche Dokumente, wie Verträge, Genehmigungen, Bescheide etc. sicher elektronisch versendet werden. Damit ist eine Antragsstellung auch auf elektronischem Weg möglich. Absender und Empfänger sind eindeutig bekannt. Sie müssen sich bei der Erstanmeldung persönlich identifizieren, z. B. über den elektronischen Personalausweis. Jede De-Mail ist eindeutig nachweisbar mittels Absende- und Eingangsbestätigung. Das ist entscheidend, wenn es um die Einhaltung von Antwort- und Zustellfristen geht. Damit De-Mail die hohen Anforderungen an Sicherheit und Datenschutz dauerhaft erfüllt, muss jeder Anbieter ein Zulassungs- und Prüfungsverfahren beim Bundesamt für die Sicherheit in der Informationstechnik durchlaufen. Bei der Absendebestätigung bringt der De-Mail-Diensteanbieter eine qualifizierte elektronische Signatur an der Nachricht an. So wird sichergestellt, dass die Nachricht nicht unerkannt verändert werden kann.

Der Kreis Mettmann hat die E-Maildomänen „kreis-mettmann.de-mail.de“ und „neanderland.de-mail.de“ innerhalb eines bevorrechtigten Vergabeprozesses öffentlicher Stellen (Sunrise Phase) reservieren lassen. Die Anbindung an die virtuelle Poststelle des Kreises Mettmann soll bis Mitte 2015 erfolgen.

3.4.3.3.4 Formulare

Im Zuge der EU-Dienstleistungsrichtlinie wird zur Verbesserung formularbasierter Vorgänge ein elektronischer Formularserver eingesetzt. Mit diesem System werden bereits heute Formularabfragen gestaltet und Benutzerfrontends bereitgestellt. Hier sei auf die Möglichkeit hingewiesen, eine elektronische Bewerbung für eine Ausbildung abgeben zu können.

3 Rahmenbedingungen

Kontaktformulare bieten mit einer sicheren Übertragung (https) die Möglichkeit, verschlüsselte und sichere Übertragungen von Informationen alternativ zur Internetmail zu übermitteln.

Im parallelen Abgleich mit Unterschriftserfordernissen können über Formulare Anträge und Unterlagen gesichert in die Behörde übertragen werden. Das Formularwesen ist als etabliertes Werkzeug des E-Government kurzfristig und mit schnellen Anpassungen einsetzbar.

3.5 Organisatorische / personelle Rahmenbedingungen

3.5.1 Organisation

Die Einführung und Weiterentwicklung elektronischer Verwaltungsdienste (E-Government) erfordert neben der technischen ebenfalls eine (intensive) organisatorische Begleitung. Diese bezieht sich auf unterschiedliche Ebenen der Einführung bzw. Weiterentwicklung.

Projektorganisation

Aufgrund der Komplexität und des fachübergreifenden Charakters von E-Government-Vorhaben sollten diese ebenfalls in einem Projekt organisiert sein und in die vorhandenen Projektstrukturen des Kreises eingebunden werden.

Insofern sind kurzfristig (mindestens) folgende Strukturen zu schaffen:

Projektstruktur:	Benennung Projektleitung, Einrichtung einer Lenkungsgruppe, Einrichtung Fachprojektgruppen
Berichtswesen:	Verabredung von verbindlichen Verfahren zur Information der Verwaltungsspitze und der Politik
Qualitätssicherung:	System zur Überprüfung der formulierten Ziele im Projekt
Evaluation:	Regelmäßige Überprüfung der Ziele und Prioritäten im Abgleich mit gesetzlichen Rahmenbedingung und anderen Einflüssen

Projekt- / aufgabengezogene organisatorische Begleitung

Die elektronische Unterstützung und Abbildung von Verwaltungsverfahren beinhaltet meist eine Reorganisation und Optimierung von Verwaltungsprozessen. Diese Be-

3 Rahmenbedingungen

trachtungen beziehen sich dabei auch auf die Stütz- und Partnerprozesse und Schnittstellen zu beteiligten Stellen. Dies setzt eine Prozessanalyse und –soweit betroffen- eine Dokumenten bzw. Schriftgutanalyse voraus.

Bislang wurden nur in den Bereichen Prozesse analysiert, in denen bereits eine intensivere IT-Unterstützung stattfindet. Eine flächendeckende Prozessanalyse ist aufgrund des Umfangs nicht empfehlenswert. Vielmehr ist ein stufenweises Vorgehen angezeigt, das mit dem Aktionsplan korrespondiert.

Neben der Prozessoptimierung sind bestehende organisatorische Regelungen zu überprüfen und ggf. anzupassen.

Bei der Einführung und neben der Gestaltung neuer Arbeitsweisen sind verbindliche Absprachen und damit Regelungen zu erarbeiten. So ist z. B. die Verarbeitung von elektronischem - rechtsverbindlichen - Posteingang (qualifiziert signierte Eingänge, De-Mail) zu gestalten und reglementieren. Die Möglichkeit des elektronischen Bezahlers muss ebenfalls organisiert und verbindlich geregelt werden. Die Einführung einer elektronischen Aktenführung bedarf organisatorischer Strukturen und Regelungen, die die Zugriffsmöglichkeiten und –rechte einschließen.

Neben den funktionsbezogenen technischen Dokumentationen sind diese organisatorischen Arbeitsergebnisse in Form von Prozessdokumentationen, Arbeits- und Dienststanweisungen usw. festzuhalten. Dies erzeugt für alle Beteiligten Transparenz und Sicherheit beim Umgang mit den neuen Arbeitsweisen.



3.5.2 Personal

E-Government erfordert die konkrete Auseinandersetzung mit den Aufgaben und den Verwaltungsprozessen und wird vielfach Anpassungen der Lösungen und auch der Verwaltungsabläufe erforderlich machen. Das kann nur im Dialog zwischen IT, der Organisation und den Fachämtern erfolgen.

Das macht eine personalintensive Vorbereitung und Umsetzung der Konzepte erforderlich, auch um möglichen, unberechtigten Widerständen rechtzeitig und konstruktiv begegnen zu können.

Der Aufwand zur Prozessanalyse, der Aufbau zentraler und dezentraler Strukturen zur Bewältigung der organisatorischen Anforderungen, die Aus- und Fortbildung und die Anpassung der Software und Schnittstellen übergreifender Lösungen sind zu berücksichtigen. Information und Zusammenarbeit der Beteiligten innerhalb der Kreisverwaltung und im Verbund mit anderen kommunalen Partnern kann helfen.

Die Umsetzung von E-Government-Vorhaben muss von den Beschäftigten mitgetragen werden. Eine enge Zusammenarbeit zwischen dem jeweiligen Fachbereich und den projektbeteiligten Querschnittsbereichen und eine offene Informationspolitik ist unbedingt erforderlich, um eventuellen Ängsten oder Vorbehalten zu begegnen. Der Personalrat ist in diese Zusammenarbeit mit einzubeziehen.

Neben der Einbeziehung in den Veränderungsprozess sind die Beschäftigten auch in die Lage zu versetzen, Aufgabenänderungen durch Reorganisation und Optimierung und auch den Technikeinsatz zu bewältigen und anzunehmen. Qualifikationsbedarfe sind in den einzelnen Projekten zu erfassen und entsprechende Unterstützung ist zu leisten.

Neben den Beschäftigten aus den projektbeteiligten Querschnittsbereichen (Amt 16, Amt 10-1, 32, Datenschutzstelle) werden auch die Beschäftigten in den Fachbereichen durch die Einführung von E-Government zeitlich gebunden. Dies ist bei den Projektplanungen zu berücksichtigen.

3.6 Finanzielle Rahmenbedingungen

Wichtige Basistechnologien stehen bereits heute zur Verfügung. Sie sind den Entwicklungsschritten des E-Government anzupassen und Schritt für Schritt auszubauen und zu konkretisieren.

Der Ausbau und die Erweiterung der Systeme wird zusätzliche finanzielle Mittel erfordern, z.B. durch

- die Erweiterung der Infrastruktur, insbesondere die Anpassung der Internetanbindungen
- zusätzliche Softwarelizenzen
- daraus resultierende Erhöhungen von Leistungen für Pflege und Wartung
- die Erweiterung benötigter Serverhardware

Weitere Aufwendungen können durch Veränderungen der Arbeitsplatzausstattungen entstehen. Das kann die Ausstattung mit Arbeitsplatzscannern als auch die Möblierung betreffen.

Der Kreis Mettmann setzt aus wirtschaftlichen Überlegungen nahezu ausnahmslos Standardsoftware ein, die auf die fachlichen Bedürfnisse abgestimmt werden muss. Sogenanntes Customizing erfordert eigene personelle Begleitung (fachlich und organisatorisch). Je nach Lösungsansatz sind Beratungsleistungen externer Spezialisten zusätzlich erforderlich.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Beteiligten sind durch Fort- und Ausbildungsmaßnahmen begleitend zu qualifizieren.

Den Kosten ist der zu erwartende Nutzen gegenüber zu stellen (Kosten-/Nutzenanalyse – siehe auch Ziffer 4.2). Sinnvolle Methoden sind zu entwickeln, soweit nicht auf allgemeine Studien zurückgegriffen werden kann. Neutrale Studien, die den Bedürfnissen der öffentlichen Verwaltung gerecht werden, sind in Arbeit (z.B. Landeskonzferenz und KDN), sie werden jedoch ggf. um eigene Arbeitsmethoden zu ergänzen sein.

3.7 Schulen des Kreises Mettmann

Der Kreis Mettmann ist innerhalb des Kreisgebietes Träger der Berufskollegs und der Förderschulen. Medienkompetenz als Aspekt künftiger E-Governmentanforderungen ist ein wichtiger Bestandteil der pädagogischen Arbeit in den Schulen. Künftige An-

3 Rahmenbedingungen

forderungen werden durch das Schulamt zu einem Medienentwicklungsplan weiterentwickelt. Sie sind kein Bestandteil des Masterplans E-Government 2020.

4 Vorgehen

Dienstleistungen, die der Kreis Mettmann gegenüber seinen Bürgerinnen und Bürgern erbringt, resultieren nahezu vollständig aus der Wahrnehmung staatlicher Aufgaben. Parallel zur Entwicklung der E-Government Gesetze des Bundes und des Landes sollen



entsprechend dem Auftrag des Kreisausschusses möglichst viele Dienstleistungen der Kreisverwaltung Mettmann elektronisch abgewickelt werden. Dies betrifft den Kontakt zu den Bürgerinnen und Bürgern, zu Unternehmen, zu Vereinigungen und anderen. Es erfordert die Mit- und Zusammenarbeit verschiedener Dienststellen, Behörden und Institutionen.

4.1 Dienstleistungen / Aufgabenliste

Insgesamt bearbeitet die Kreisverwaltung Mettmann rund 1.200 Aufgaben. Eine beispielhafte Zusammenstellung von Aufgaben des Kreises Mettmann, die als Anlage 1 beigefügt ist, soll erste Eindrücke über den Stand der Arbeiten vermitteln, Informationen zu den anstehenden E-Governmentprojekten liefern und darüber hinaus Perspektiven weiterer sinnvoller Arbeitsschritte aufzeigen.

Da bei der Auswahl der umzusetzenden Vorhaben ein Kriterium die Abfragehäufigkeit durch Bürger darstellt (vgl. Ziffer 4.2), wurde bei der beispielhaften Zusammenstellung auf den Leistungskatalog des Projekts D 115 zurückgegriffen. Innerhalb dieses Projektes wurde bereits dieses Kriterium geprüft. Neben der Nachfrage gelten für die Auswahl möglicher Umsetzungsprojekte auch die Kriterien Prozessoptimierung und gesetzliche Umsetzungspflicht. Deshalb wurden auch Aufgaben ausgewählt, die der Kreis für den Bund wahrnimmt. Hier sind Auswirkungen des (Bundes-) E-Government Gesetzes zu überprüfen.

Die Dienstleistungen der Kreisverwaltung Mettmann und die durch die Kreisverwaltung Mettmann wahrgenommenen Bundesaufgaben werden zusammengestellt. Die Voraussetzungen und Rahmenbedingungen, um sie E-Governmentfähig zu machen, werden geprüft. Zur Bewertung werden detaillierte fachliche Informationen benötigt, um die Kontaktstellen/Schnittstellen zu ermitteln und um sie in weiteren Arbeitsschritten auf ihre tatsächlichen, rechtliche und IT-technischen Unterstützungsmöglichkei-

4 Vorgehen

ten zu untersuchen. Dieser Prozess wird über den gesamten Zeitraum der Umsetzung des Masterplans fortzuschreiben sein. Im Folgenden werden Teilbereiche der Prüffelder angesprochen:

4.1.1 IT-Unterstützung, E-Gov-Fähigkeit der Fachanwendungen

Bereits heute gibt es viele Aufgabenstellungen, die technisch unterstützt werden. In der Vergangenheit standen Gesichtspunkte der Rationalisierung im Vordergrund, so dass die Unterstützung den Erfordernissen der Arbeitsplätze angepasst wurde. Hier ist zu prüfen ob und wie die etablierten Verfahren unter Beachtung des rechtlichen Rahmens an die Kommunikationserfordernisse des E-Governments angepasst werden können.

4.1.2 Rechtliche Vorgaben / Schriftformerfordernis

Die jeweilige Dienstleistung steht für ein Verwaltungsverfahren, für das rechtliche Vorgaben bestehen. Diese sind jeweils festzustellen und bei einer Digitalisierung zu berücksichtigen. Für die Gestaltung der Prozesse und der IT-Unterstützung ist auch die Prüfung eines Schriftformerfordernisses erforderlich (Entwicklungen s. Ziffer 3.1.3).

4.1.3 Zielgruppen / Schnittstellen

Bürger

E-Government soll im Rahmen der politischen Vorgaben im Wesentlichen den Bürgerinnen und Bürgern dienen. Hier befindet sich die Schnittstelle zur Öffentlichkeit, die die Verwaltungsprozesse einfacher und transparenter gestalten kann.

Unternehmen, Vereinigungen und Behörden

Weitere Schnittstellen, die auf die Kommunikation mit Unternehmen, Behörden und anderen Institutionen ausgerichtet sind, sollten beachtet werden. Hier liegen Rationalisierungspotentiale, die zu schlankeren Prozessen und schnellerer Abwicklung von Verwaltungsvorgängen beitragen können.

4.2 Aufwand- und Nutzenbetrachtung

Die als Anlage beigefügte Aufgabenliste verdeutlicht, wie vielfältig und umfangreich die Aufgaben einer Verwaltung sind. Dabei erfasst diese Liste bei Weitem nicht alle Aufgaben. Aufgrund des Aufwandes, den die Umsetzung von E-Government-Vorhaben zweifelsfrei verursacht, wäre es nicht zielführend, alle Aufgaben von A-Z und dies am besten noch zeitgleich, abzuarbeiten. Um eine sachgerechte Auswahl und Priorisierung der E-Government-Vorhaben zu ermöglichen, ist eine Aufwand- und Nutzenbetrachtung zielführend.

Ziel ist es, E-Government-Vorhaben nur dann umzusetzen, wenn sie für die Verwaltung wirtschaftlich darstellbar sind und ein ausreichender Bedarf und eine entsprechende Nutzung seitens der Bürger, bzw. Verwaltungskunden und -partner zu erwarten ist.

Die Verwaltung erstellt ein Konzept, welches eine durchgängige Bewertung der geplanten Vorhaben hinsichtlich ihres Nutzens ermöglicht. Bei der Betrachtung werden möglichst folgende Aufwands- und Nutzenkriterien berücksichtigt:

Perspektive	Aufwand	Nutzen
Finanzen	einmalige Aufwände laufende Aufwände	Einsparung Einahmeerhöhung Mehrfachnutzung
Kunden / Bürger	Kundenanforderungen Kundenunterstützung	Serviceverbesserung, Transparenz Nachfragehäufigkeit
Prozesse	Umsetzungsaufwand Prozessanalyse /-optimierung	Optimierung Zusammenarbeit Prozessoptimierung Effizienzsteigerung
Beschäftigte	Umsetzungsaufwand Beschäftigtenqualifikation Beschäftigtenunterstützung	Beschäftigtenzufriedenheit Entlastung von Routinetätigkeiten
Technik	Komplexität der techn. Umsetzung Nutzung von IT-Diensten Modernisierung IT-Betriebsstruktur	Angepasste Technologie Standardisierung Effizienz IT-Betrieb

Ausgenommen sind hierbei gesetzliche Umsetzungspflichten (z. B. Kfz Online Abmeldung - I-Kfz).

5 Der Aktionsplan – Perspektive

Der Aktionsplan besteht zu einem Großteil aus fortlaufenden Projekten, die sich über mehrere Stufen entwickeln bzw. durch geänderte Rahmenbedingungen stetig anzupassen sein werden.

In ersten Schritten werden die Basisprojekte entwickelt und umgesetzt – parallel werden die Aufgaben analysiert und weitere konkrete Maßnahmen vorbereitet.

Die Projekte des Aktionsplans werden jeweils mit einem Steckbrief erfasst und beschrieben. Muster-Steckbriefe sind entsprechend dem aktuellen Entwicklungsstand als Anlage beigefügt.

Entsprechend der Projektorganisation wird über die Entwicklungen fortlaufend berichtet (vgl. Ziffer 3.5.1).

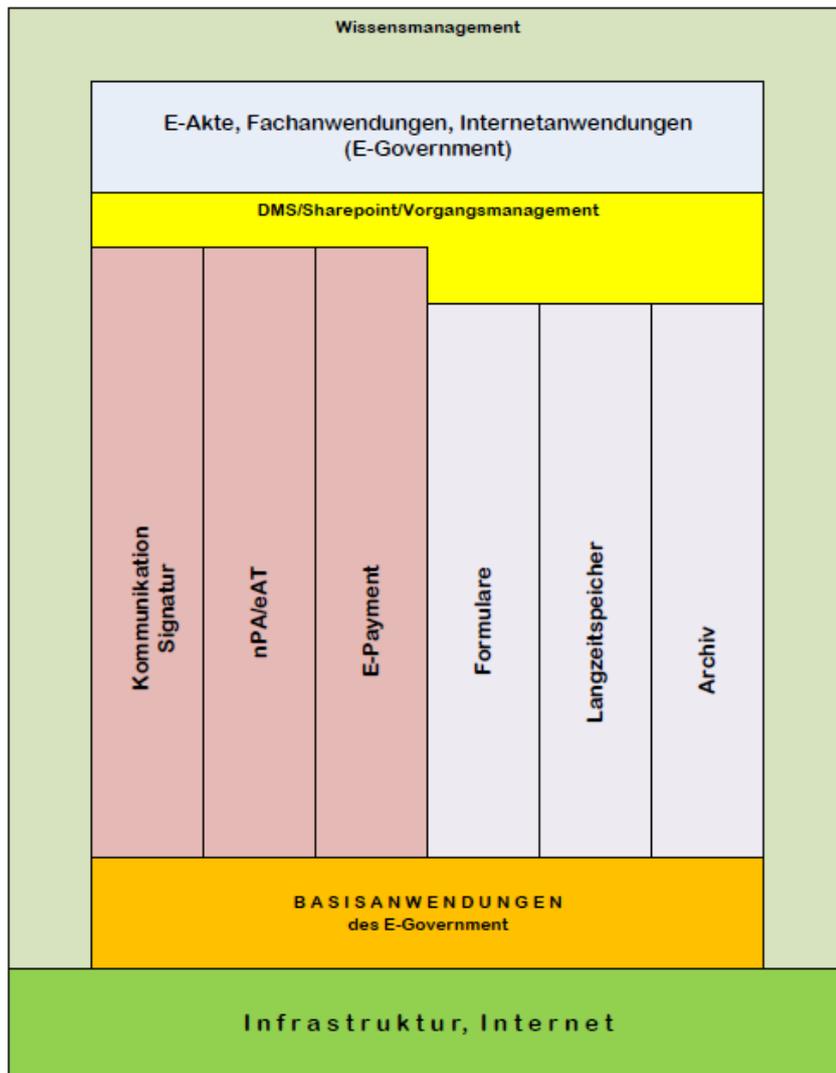
5.1 Basisprojekte

Die meisten Basistechniken sind, wie beschrieben, bereits vorhanden, sie müssen angepasst und weiterentwickelt werden. Auf dieses Fundament können später entsprechend der Ergebnisse der Aufgabenanalyse die Schnittstellenanforderungen zur Verknüpfung mit den Fachverfahren gesetzt werden.

In weiteren Arbeitsschritten sollen mittels Standardsoftware Lösungen für die Aufgaben zur Verfügung gestellt werden, die bislang manuell oder bestenfalls mit Mitteln und Methoden der Bürokommunikation bearbeitet werden.

Die technischen Basiskomponenten werden im nachfolgenden Modell illustriert:

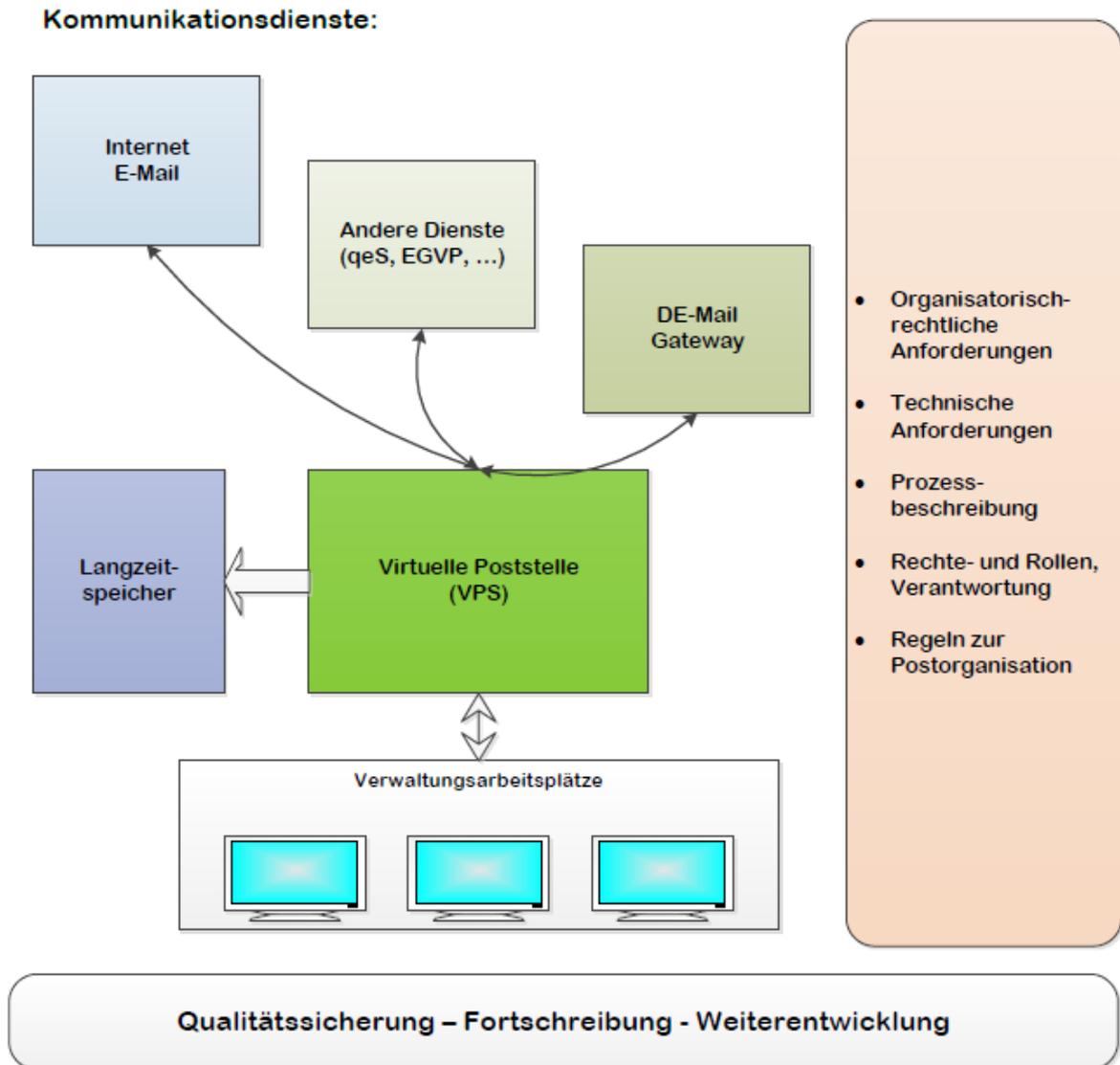
Modell: Technische Strukturen des E-Government



5.1.1 Kommunikation

Die Weiterentwicklung rechtssicherer Kommunikation mit der Bereitstellung eines De-Mail Zugangs unter Anbindung an die virtuelle Poststelle (VPS) steht zunächst an. In diesem Zuge soll die Verbindung einer Automation von Postversandprozessen geprüft und ggf. realisiert werden. Die Technik (Zugang, rechtssichere Speicherung, Veraktung) ist durch praktikable Organisationsregeln zu ergänzen – erprobte Lösungen stehen noch nicht zur Verfügung, die vollständige Umsetzung ist Pionierarbeit!

Hierzu ein Schaubild beteiligter Komponenten und organisatorischer Anforderungen:



Lösungen sollen durch Kooperation im KDN und mit den umliegenden Großstädten auf der Grundlage vorhandener Basiskomponenten erarbeitet werden.

5.1.2 Neuer Personalausweis (nPA)

Der Einführung des neuen Personalausweises (nPA) und des elektronischen Aufenthaltstitels (eAT) fehlt es bislang an praktischen Anwendungen. Eine wesentliche Ursache liegt in der fehlenden Akzeptanz zur Freischaltung der sogenannten eID-Funktionen des nPA. Die Bürgerinnen und Bürger sind verunsichert und haben Sorge, dass ihre persönlichen Daten missbraucht werden könnten. Ziel muss es daher sein, durch die Schaffung akzeptierter elektronischer Verfahren, begleitet durch ein

offenes und informatives Marketing die Mehrheit der Bürgerinnen und Bürger zu überzeugen, die eID-Funktionen freischalten zu lassen und aktiv zu nutzen.

5.1.3 Elektronische Zahlungsabwicklung (E-Payment)

Zur Abwicklung von Dienstleistungen gehört auch die Bereitstellung alternativer Lösungen zur elektronischen Bezahlung. Technische Lösungen zur Einbindung von EC und Kreditkarten sind bereits am Markt etabliert – die IT-technische Umsetzung ist organisatorisch vorzubereiten und durch Schaffung von Schnittstellen in die bestehenden Verfahren einzubinden – siehe auch hier E-Government Gesetz.

Erfolgversprechend erscheint das Projekt ePayBL⁷ zu sein, eine Initiative des Bundes und der Länder. Ziel ist die Schaffung einer einheitlichen Plattform, über die alle Zahlungen der E-Governmentaktivitäten sowohl der Kommunen als auch staatlicher Behörden abgewickelt werden können. Da das Land NRW sich nicht unmittelbar am Projekt beteiligen möchte, laufen aktuell Verhandlungen des KDN mit der ePayBL Organisation mit dem Ziel, für das Land NRW einzutreten. Die Verhandlungen dauern noch an.

5.1.4 E-Akte / Vorgangsmanagement

In der elektronischen Akte werden sachlich zusammengehörige oder verfahrensgleiche Vorgänge elektronisch zusammengefasst. Die elektronische Akte enthält alle Unterlagen, die eine vollständige Information über einen Sachverhalt ermöglichen, in elektronischer Form. Dazu können z. B. elektronisch erstellte Unterlagen, E-Mails aber auch gescannte Papierdokumente gehören. Mit der elektronischen Akte können Medienbrüche reduziert werden. Ziel ist, einen Vorgang von der Entstehung bis zur Archivierung durchgehend elektronisch zu dokumentieren. Die E-Akte soll als standardisierter Dienst in die vorhandene Landschaft der Bürokommunikation und Fachanwendungen eingebettet werden. Diese Bemühungen stehen im Spannungsfeld wirtschaftlicher Interessen der Fachverfahrenshersteller zu den Interessen der Kommunen nach Standardisierung und Integration der kommunalen Anforderungen. Viele Fachverfahrenshersteller sind nicht an offenen Schnittstellen interessiert, sie bemühen sich, ihre Verfahren geschlossen zu halten und als homogenes Produkt erscheinen zu lassen. Dies erschwert die Einführung von E-Governmentlösungen und erhöht die Komplexität, was sich andererseits negativ auf die Betriebssicherheit und die Kos-

⁷ ePayBL steht für epayment Bund-Länder, eine Initiative des Bundes aus der E-Government Initiative des Jahres 2005

5 Der Aktionsplan – Perspektive

ten auswirkt. Soweit Arbeitsprozesse der Bürokommunikation oder manueller Bearbeitung betroffen sind, steht der Versuch im Vordergrund, die individuellen und manuellen Prozesse technisch zu unterstützen. Das betrifft die Speicherung, Bearbeitung und Wiedergewinnung der Informationen. Darüber hinaus könnten Workflowverfahren (Prozesssteuerung) genutzt werden, die eine umfassende elektronische Bearbeitung ermöglichen. Eine ideale Lösung bietet flexible Schnittstellen und nutzt etablierte, vorhandene Technologien, die austauschbar wären. Der Markt bietet derzeit bestenfalls erste Ansätze oder Strategien, die jedoch in der Praxis noch nicht hinreichend erprobt werden konnten.

5.1.4.1 Dokumentenmanagement

Zur Abbildung der E-Akte bzw. des Vorgangsmanagements werden oftmals Dokumentenmanagementsysteme (DMS) eingesetzt. Auch der Kreis Mettmann setzt bereits in einzelnen Bereichen ein Dokumentenmanagementsystem ein. In Abhängigkeit der Aufgaben und der Bezüge eingesetzter Fachanwendungen ist zu entscheiden, ob anstatt oder ergänzend zur SharePoint-Strategie das DMS einzusetzen ist.

Die Entscheidungs- und Lösungsstrategien sind zu entwickeln.

5.1.4.2 Sharepoint Strategie

Die Kreisverwaltung hat entschieden, die SharePoint-Technologie der Fa. Microsoft einzusetzen.

Die SharePoint-Technologie ist geeignet Verwaltungsprozesse zu unterstützen, die die gemeinsame Bearbeitung von Daten erfordern und bislang technisch nicht unterstützt werden konnten; sie verspricht damit auch wesentliche Entwicklungspotentiale für ein E-Government erschließen zu können. Die Entwicklung von Sharepointanwendungen soll zentral begleitet werden, um die IT- und Datensicherheit dauerhaft gewährleisten zu können.

Die Lösung steht bereit, sie bedarf jedoch weiterer Unterstützung, damit die zentral gesteuerten Aktivitäten dezentral in den Fachämtern begleitet werden können. Dazu gehört die Qualifikation von Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die die Arbeitsabläufe aufnehmen und analysieren können, um sie dann in technischen Abläufen (Workflow) neu zu strukturieren. Die konzeptionellen Grundlagen liegen vor, sie sind weiter

5 Der Aktionsplan – Perspektive

zu entwickeln, das betrifft insbesondere die Integration in ein Dokumentenmanagement und die Abstimmung zu den Fachverfahren.

5.1.4.3 Steuerung von Prozessen (Workflow)

Mit informationstechnischer Unterstützung können heute in der Regel die bewährten Arbeitsschritte unterstützt werden. Die Analyse und Gestaltung (evtl. auch Programmierung) von Prozessketten kann künftig genutzt werden, um quantitative und qualitative Verbesserungen zu erzielen. Potentiale können durch die Standardisierung von Prozessen, aber auch durch eine verbesserte Transparenz und Zusammenarbeit verschiedener Arbeitsplätze und Stellen erschlossen werden. Typische Prozesse, die sich technisch unterstützen lassen, sind Bestellvorgänge und deren Abwicklung. Definierte Abläufe und eine nachgelagerte elektronische Rechnungsverarbeitung können die Qualität verbessern und die Wirtschaftlichkeit der Prozesskette deutlich verbessern.

Je nach Aufgabenstellung kann das Dokumentenmanagementsystem, der Sharepoint oder eine Fachanwendung genutzt werden. Die Projekte sind aufgabenbezogen zu definieren.

5.1.4.4 [Ersetzendes] Scannen

Papier ist heute in vielen Fällen noch immer der vorrangige Informationsträger. Es ist das Bestreben, alle eingehenden Papierdokumente zu digitalisieren.

Papierakten, die auf absehbare Zeit zu bearbeiten sind, sollten ebenfalls digitalisiert werden.

Bestandsakten, die eher selten einen Zugriff erforderlich machen, sollten aus wirtschaftlichen Erwägungen nicht digitalisiert werden – sie können ggfs. auch in externe Papierarchive ausgelagert werden.

Die vollständige Digitalisierung eingehenden Schriftguts macht einen Strukturwandel in einigen Bereichen der Verwaltung erforderlich, z.B. in der Poststelle, in den Vorzimmern. Die Veränderungen sind organisatorisch gut vorzubereiten und zu begleiten. Ersetzendes Scannen, das die Vernichtung der Originale vorsieht, setzt in den meisten Fällen eine Dokumentenanalyse mit Klärung der rechtlichen Rahmenbedingungen voraus. Bis auf weiteres ist eine individuelle rechtliche Prüfung erforderlich.

Weitere Projekte, wie z.B. die digitale Ausländerakte, sollen durchgeführt werden.

5.1.5 Wiedergewinnung von Informationen

Die Wiedergewinnung von Informationen ist von besonderer Bedeutung, um die Vorteile digitaler Technik auszunutzen. Die Ablage von Informationen mit Schlagworten (Metadaten) bietet die Chance, neben dem Einsatz von Aktenplänen auch sachbezogene und variable Auswertungen zu ermöglichen. Abgerundet werden diese Techniken durch den Einsatz der Volltextrecherche.

Intelligente Suchmaschinen, die Nutzung von Business Intelligence (BI)⁸, vervollständigen das Bild. Diese Techniken liefern die Basis, um einen Einstieg zu einem Wissensmanagement zu finden.

5.1.6 Wissensmanagement

Wissensmanagement ist die methodische Einflussnahme auf die Wissensbasis eines Unternehmens oder einer Organisation (organisatorisches Wissensmanagement) bzw. einer Person (Persönliches Wissensmanagement). Unter der Wissensbasis werden alle Daten und Informationen, alles Wissen und alle Fähigkeiten verstanden, die diese Organisation oder Person zur Lösung ihrer vielfältigen Aufgaben hat oder haben sollte.

Während beim Dokumentenmanagement die Verwaltung von Dokumenten im Sinne eines Aktenmanagements im Vordergrund steht, ist die Zielsetzung eines Wissensmanagements wesentlich weiter gefasst. Wissen steht dabei für Informationen, ihren Beziehungsgeflechten und dessen objektivierten Bewertungen. Wissen wird heute durch die menschlichen Leistungen erfahrener Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verkörpert. Wissensmanagement soll künftig dazu beitragen das Wissen erfahrener Mitarbeiter/innen zu konservieren. Zur Erarbeitung eines Wissensmanagements gehören folgende Arbeitsschritte:

- Zielbestimmung – Strategie erarbeiten
- Strukturierung von Informationen
- Erfassung von Wissen, von Meta-Informationen
- Wiedergewinnung von Informationen (in verschiedenen Kontexten)

⁸ Business Intelligence - Verfahren und Prozesse zur systematischen Analyse (Sammlung, Auswertung und Darstellung) von Daten in elektronischer Form

Ein Wissensmanagement ist für die Kreisverwaltung Mettmann zu konzipieren.

5.2 Digitale Speicherung von Informationen

Die digitale Speicherung von Informationen ist durch scheinbar beliebig bereitstellbares Speichervolumen aus dem Bewusstsein vieler Anwender/innen entschwunden. Bis heute werden die Akten entweder digital in Fachverfahren verwaltet oder meist in hybrider Form zusätzlich in Papierakten gesichert.

Beabsichtigt ist eine umfassende und vollständige digitale Speicherung aller relevanten Verwaltungsvorgänge. In diesen Zusammenhängen sind technische und organisatorische Fragen der Beweissicherung zu klären.

Im Vordergrund steht die Langzeitspeicherung, die den Beweiswert für die Dauer der geltenden Aufbewahrungsfristen sichern muss. Die Verwaltung führt den Beweis durch Akten, die Aufbewahrung erfolgt im Aktenzusammenhang und die elektronische Speicherung muss entsprechend den rechtlichen und organisatorischen Anforderungen gerecht werden.

5.2.1 Langzeitspeicherung von Informationen

Die Langzeitspeicherung von Informationen bezieht sich auf den Zeitraum, in dem die Vorgänge aufzubewahren sind. Sie sind entsprechend den rechtlichen Vorgaben geordnet, nachvollziehbar und unveränderlich zu speichern. Dies ist durch geeignete technische und organisatorische Verfahren sicherzustellen.

Die technischen Verfahren stehen der Kreisverwaltung Mettmann grundsätzlich zur Verfügung. Die Systeme sind den neuen Anforderungen anzupassen. Organisatorischen Anpassungen in Form von Gestaltung von Abläufen und Regeln sind zu erarbeiten.

5.2.2 Archiv

Mit Ablauf der Aufbewahrungsfrist entscheidet heute das Archiv, welche Dokumente dauerhaft aufbewahrt werden sollen. In der Regel sind dies Dokumente, die für die Kreisverwaltung wichtig und bedeutend waren oder die historische Bedeutung erkennen lassen. Die Dokumente dieser Kategorie sollen für „die Ewigkeit“ aufbewahrt

5 Der Aktionsplan – Perspektive

werden. Die papiergebundene Bearbeitung von Archivgut setzt nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist ein und das Archivgut wird dem Archivar zur Sichtung übergeben.

Eine nachgelagerte Sichtung erscheint bei einer vollständigen digitalen Speicherung der Akten unzweckmäßig. Künftig sind die Anforderungen des Archivs schon bei der Konfiguration des Langzeitspeichers zu berücksichtigen, relevante Informationen sind zu identifizieren und die Prozesse zur automatischen Überführung oder alternativ deren datenschutzkonforme Löschung zu definieren. Das Archiv erhält so die Möglichkeit, relevante Akten schon bei der Einrichtung eines Langzeitspeichers, sozusagen an der Quelle, zu kennzeichnen.

Die gekennzeichneten Vorgänge sind automatisiert in das Archiv zu überführen.

Das Archivgesetz des Landes NRW wurde in 2014 überarbeitet - Ziel des Gesetzes ist es, der elektronischen Speicherung von Informationen gerecht zu werden und schon im Vorfeld die Anforderungen des Archivs zu berücksichtigen. Das Archiv ist nach dem Wortlaut des Archivgesetzes bei der Planung, Einführung und wesentlichen Änderungen von IT-Systemen frühzeitig zu beteiligen.

Das Archiv unterliegt (nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist) nicht mehr den strengen Auflagen der „Unveränderbarkeit“, dennoch sind die Anforderungen hoch, da das Archiv über sehr lange Zeiträume sicherstellen muss, dass die Informationen verfügbar, also im Original wiederherstellbar bleiben. Das bedeutet eine sorgfältige Auswahl möglicher technischer Formate und besondere Anforderungen an den Betrieb und die Sicherheit der speichernden Einrichtungen.

Es wird davon ausgegangen, dass informationstechnische kommunale Archive aus wirtschaftlichen Gründen nur extern betrieben werden können. Der Masterplan sieht die Nutzung von Ressourcen interkommunaler Zusammenarbeit, z.B. des KDN vor, technische Lösungen befinden sich in der Phase erster Erprobung. Eine KDN interne Lösungsvariante wird aktuell erarbeitet (federführend Stadt Köln). Auch die Schaffung eines Landesarchivs bleibt in der Diskussion, es könnte als Kooperation des Landes NRW mit den Kommunen entstehen. Der Diskussionsprozess dauert an, eine gemeinsame öffentlich-rechtliche Cloud-Archiv-Lösung erscheint erreichbar zu sein.

Die Schnittstellen und Prozesse zur Überführung der Akten sind später zu erarbeiten.

Allgemeine Konzepte und Archivlösungen sind den jeweiligen örtlichen Gegebenheiten anzupassen, wobei das Archiv grundsätzlich bei allen Softwarebeschaffungen und grundlegenden Softwareänderungen zu beteiligen ist (Archivgesetz NRW in der Fassung von 2014). Das Archiv ist somit Bestandteil eines E-Governmentprojektes.

5.3 Einzel-Maßnahmen

Hiermit werden die Maßnahmen gelistet, soweit sie über die Basisprojekte hinaus bereits heute definiert werden können.

5.3.1 Umsetzung der ersten Stufe I-Kfz

Das Bundesministerium für Verkehr, Bau und Stadtentwicklung hat im September 2013 ein Grobkonzept einer internetbasierten Fahrzeugzulassung (i-Kfz) vorgestellt. Es sind 3 Stufen vorgesehen, in der 1. Stufe wird zum 01.01.2015 die Online Abmeldung realisiert, in den weiteren Stufen soll u.a. die Online Anmeldung umgesetzt werden.

Zur Einführung der 1. Stufe (Online Abmeldung) werden Programmänderungen des Kfz-Verfahrens und der Anbindung an die Langzeitspeicherung vorbereitet. Sie sind erforderlich um die künftigen „Rubbelsiegel“ (Kfz-Kennzeichen, Kfz-Schein) zu verwalten und die Arbeitsabläufe der Kfz-Zulassung optimal gestalten zu können. Die Online Abmeldung erfolgt zunächst über ein Bundesportal des Kraftfahrtbundesamtes (KBA), in den nachfolgenden Stufen soll es durch dezentrale kommunale Portale ersetzt werden. Obwohl es sich um ein sehr abgrenzbares Aufgabenfeld handelt, zeigen die bisherigen Erfahrungen, dass sehr viele Fragen im Detail noch offen sind und diese beantwortet werden müssen. Die Verantwortung liegt beim KBA, für den Kreis Mettmann ist es eine gesetzliche Aufgabe, die zu erfüllen sein wird. Die Umsetzung dieses Projektes offenbart die Schwierigkeiten, die bei der Realisierung von E-Governmentprojekten auftreten können.

Die Umsetzung der 2. Stufe (Online Wiederanmeldung) soll in 2016 erfolgen, weitere Stufen mit weiteren Geschäftsvorfällen sollen folgen, bleiben zunächst jedoch ohne konkreten Zeitplan.

5.3.2 Digitale Ausländerakte

Die Ausländerbehörde des Kreises Mettmann soll auf eine digitale Aktenführung umgestellt werden. Hierzu sollen die aktiven Bestandsakten (Akten, die in Bearbeitung sind) eingescannt und über das Dokumentenmanagementsystem zur Verfügung gestellt werden. Das eingesetzte Fachverfahren und das Dokumentenmanagementsystem verfügen über Schnittstellen mit denen die Systeme verbunden werden sollen. Über das führende Fachverfahren können die jeweiligen Aktenvorgänge eingesehen werden.

Die eingesetzte Technik ist in dieser Kombination noch nicht hinreichend erprobt, die Praxistauglichkeit ist durch einen „weichen“ Einstieg zu testen.

In weiteren Schritten ist auch an die Weitergabe der digitalen Akten an andere Ausländerbehörden gedacht, z.B. bei Umzug der Kunden. Die Definition der Schnittstelle befindet sich in der Abstimmung (X-Ausländer).

Ob ersetzendes Scannen im ersten Schritt möglich sein wird, bleibt abzuwarten. Es bleibt bis auf weiteres zu prüfen, inwieweit die rechtlichen Rahmenbedingungen hierzu erfüllt werden können (Bundesaufgabe).

Ziel des Kreises Mettmann ist es, die elektronische Akte in einem größeren Arbeitsbereich zu erproben und die internen Prozesse schlanker zu gestalten (z.B. durch bessere Auskunftsfähigkeit, verkürzte Zugriffs-, Warte- und Liegezeiten).

Die Digitalisierung der aktiven Bestandsakten soll durch einen externen Dienstleister erfolgen.

5.4 Arbeits- und Terminplan

Der Masterplan beinhaltet einen Arbeits- und Terminplan (siehe Anlage 2), der eine Orientierung der zeitlichen Abfolge bieten soll und wichtige Arbeitsschritte dokumentiert. Dazu gehören:

- Entwicklungsziele
- Basisprojekte
- Geplante Einzelmaßnahmen

Eine konkrete Terminierung ist in der Regel nicht möglich, da vielfach konzeptionelle Vorleistungen zu erbringen sind und viele Maßnahmen sich über längere Zeiträume

5 Der Aktionsplan – Perspektive

erstrecken werden. Dies gilt insbesondere für die Aufgabenanalyse und die daraus resultierenden E-Governmentprojekte – allemal genug für den Zeitraum des Masterplans – 2020.

6 Abgrenzung weiterer Fragestellungen

6.1 Bürgerbeteiligung und Bürgerportale

6.1.1 Bürgerkonto/Portale

Das Bürgerkonto (Portal) ist aus kommunaler Sicht ein durchaus interessanter Ansatz, um mit dem Bürger in Kontakt zu treten. Neben Aspekten der Kommunikation könnte ein Bürgerkonto relevante Daten speichern und so medienbruchfrei zur Einsicht und zum Download bereithalten. Es fehlt allerdings an einem geeigneten rechtlichen Rahmen, der schrittformersetzend wirken könnte (z.B. Zugang, Authentifizierung, einheitliche Nutzungsbedingungen).

Die Kreise, die üblicherweise im Vergleich zu Städten weniger Kontakte zu ihren Bürgerinnen und Bürgern unterhalten, haben an der Errichtung eines Portals geringes Interesse. Abzuwarten bleibt, inwieweit aktuelle Bestrebungen der Bundesregierung erfolgreich sein werden, ein (bundes-) einheitliches Bürgerportal anzubieten.

6.1.2 Soziale Netzwerke / Soziale Medien

Soziale Medien sind Softwarelösungen, denen jeweils die Nutzungsbedingungen der Betreiber zu Grunde liegen. In der Regel sind es private Unternehmen, die meist in den USA beheimatet sind und dem dortigen Recht unterliegen. Primäres Interesse der Unternehmen besteht darin, Informationen und Daten der Nutzer kommerziell auszuwerten und zu verwenden.

Ein besonders hoher Verbreitungsgrad haben die sozialen Medien Facebook, WhatsApp und Twitter. Je nach sozialen Medium haben sie unterschiedliche Schwerpunkte:

- Kommunikation
- Teilen von Informationen, Collaboration
- mobiles Computing

Problematisch bleibt der rechtliche Rahmen (insbesondere der des Datenschutzes) für seine Kunden.

Soziale Medien werden im privaten Umfeld, insbesondere von jungen Menschen, gerne genutzt. Sie bieten insoweit eine hervorragende Möglichkeit, Kontakte zu knüpfen.

6 Abgrenzung weiterer Fragestellungen

fen. Aus der Sicht einer Organisation können die sozialen Medien viele zusätzliche Informationen über die Nutzer/innen liefern (z.B. Auswertungen nach Alter, Geschlecht, genutzte Inhalte, Zeiten usw.). Diesen positiven Einschätzungen stehen erhebliche Bedenken des Datenschutzes und der Datensicherheit entgegen (z.B. US-amerikanisches Recht als Grundlage).

Ferner ist zu bedenken, dass die Nutzung sozialer Medien deren ständige Beobachtung und Aktualisierung bedarf. Das kann nur mit qualifiziertem zusätzlichem Personal geleistet werden (24 Std./7 Tage/365 Tage im Jahr).

Nutzungsmöglichkeiten sind daher sorgfältig abzuwägen. Bislang hat die Kreisverwaltung Mettmann auf die Einbindung von sozialen Netzwerken verzichtet.

6.1.3 D115

Das D115 Projekt ist ein erfolgreicher Ansatz zur standardisierten Beschreibung öffentlicher Dienstleistungen und der Bereitstellung verschiedener Kommunikationskanäle für die Kunden der öffentlichen Verwaltung (Multichannelfähigkeit). Dienstleistungen, die z.B. auch durch E-Government erbracht werden können, sollen in das Beratungs- und Unterstützungsangebot aufgenommen werden.

6.2 Open Government und Open Data

Open Government ist ein Ansatz, der Regierungs- und Verwaltungshandeln hin zu Dritten öffnet. Die drei tragenden Säulen von Open Government sind Transparenz, Beteiligung und Zusammenarbeit. Das Ziel von Open Government ist es, Politik und Verwaltung für Bürger, Zivilgesellschaft und Wirtschaft zu öffnen und diese an staatlichen Entscheidungs- und Leistungserstellungsprozessen zu beteiligen. Open Government beinhaltet⁹ eine andere Kommunikation, die auf Verständlichkeit, Partnerschaft und Augenhöhe ausgelegt ist. Offenheit bedeutet also Interaktionsfähigkeit zwischen Staat, Zivilgesellschaft und Wirtschaft. Ernsthaft angestrebte Interaktionsfähigkeit impliziert dabei stets Lernfähigkeit. Ein offener Staat ist somit immer auch ein lernfähiger Staat. Dazu gehört auch die Öffnung von Datenbeständen von Politik und Verwaltung.

⁹ vgl. Ziffer 4.1.3

6 Abgrenzung weiterer Fragestellungen

Open Data versteht sich als eine Teilmenge von Open Government. Dahinter steckt, Daten öffentlich frei zugänglich und nutzbar zu machen. Die Dimensionen lassen sich aus den zehn Open Data-Prinzipien der Sunlight Foundation¹⁰ ableiten. Dies sind u.a. die Maschinenlesbarkeit von Daten, offene Formate der Datensätze, die frei nutzbar sind, die grundsätzlich keiner beschränkenden Lizenz unterliegen, ohne Kosten zugänglich und beliebig benutzt und weiterverwendet werden können.

Open Data umfasst eine Vielzahl von Daten, die im öffentlichen Sektor erhoben und vorgehalten werden. Dabei geht es nicht nur um Daten aus öffentlicher Verwaltung und Politik, sondern auch aus Wissenschaft und Wirtschaft und um Daten von Nicht-regierungsorganisationen. Geodaten und Karten sind nur ein Beispiel. Auch medizinische, mathematische oder andere wissenschaftliche Daten sollen, der Open Data-Idee folgend, frei zugänglich sein. Bezogen auf Daten aus Politik und Verwaltung handelt es sich hier nicht nur um elektronische Daten aus den administrativen Fachverfahren, sondern auch um Protokolle von Parlamenten oder Ausschüssen sowie Verträge. Nicht unter Open Data fallen personenbezogene Daten und Informationen, deren Offenlegung eine Gefahr für die Sicherheit oder für Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse bedeutet oder die gegen das Urheberrecht verstoßen.

Open Government und Open Data sind wesentliche Bausteine eines digitalen Gemeinwesens und damit politische Themenstellungen. Sie müssen entsprechend ihrer Dimensionen vom Verwaltungsvorstand und von der Politik gewollt, mitentschieden und mitgetragen werden.

Der Kreis Mettmann wird die Grundlagen ermitteln und sich einer modernen Verwaltung entsprechend positionieren.

¹⁰ Die Sunlight Foundation ist eine gemeinnützige internationale Organisation, die für globales Open Government eintritt, Sitz der Vereinigung ist in Washington, USA, www.sunlightfoundation.com

Literaturhinweis:

Zur Beschreibung der rechtlichen und organisatorischen Rahmenbedingungen des E-Governments wurde auf nachfolgende Quellen zurückgegriffen:

- Bundesministerium des Inneren (BMI), Berlin
www.bmi.bund.de
- Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement (KGSt), Köln
www.kgst.de
- Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI)
www.bsi.de
- IT-Planungsrat
<http://www.it-planungsrat.de>

Weitere Fundstellen im Internet:

E-GovG Bund:

<http://www.gesetze-im-internet.de/bundesrecht/egovg/gesamt.pdf>

Minikommentar BMI:

http://www.bmi.bund.de/SharedDocs/Downloads/DE/Themen/OED_Verwaltung/Informationsgesellschaft/egovg_minikommentar.pdf%3B%3Fsessionid%3D287954C656A017C136385DCB72CE0E32.2_cid295?__blob=publicationFile

Anlage 1:

Auszug Aufgaben Kreisverwaltung Mettmann

Aufgabe / Dienstleistung	anzuwendendes Gesetz	Herkunft	OE	Schriftform
Anregungen & Beschwerden	Hauptsatzung des Kreises	Kreis	01	
Statistik	Bundesstatistikgesetz	EU	10	
Jagdschein	BJG, LJG-NRW	EU	32	ja
Namensänderung	Namensänderungsgesetz	Bund	32	ja
Maklererlaubnis	Gewerbeordnung	Bund	32	ja
Bußgelder & Verwarnungen	OWiG	EU	32	
Fischerprüfung	Verordnung über die Fischerprüfung, Landesfischereigesetz	EU	32	
Genehmigung Großveranstaltungen		Bund	32	
Neuzulassung Kfz	Verordnung über die Zulassung von Fahrzeugen zum Straßenverkehr	Bund	36	ja
Antrag Ersterteilung Fahrerlaubnis (alle Klassen)	Fahrerlaubnisverordnung	Bund	36	ja
100 km/h - Zulassung	StVO	Bund	36	ja
Wechselkennzeichen	Fahrzeugzulassungsverordnung	Bund	36	ja
Ausfuhrkennzeichen	Fahrzeugzulassungsverordnung	Bund	36	ja
Ausländischer Führerschein	Fahrerlaubnisverordnung	Bund	36	ja
Abmeldung Fahrzeug	Fahrzeugzulassungsverordnung	Bund	36	ja
Berufskraftfahrer	Berufskraftfahrerqualifikationsgesetzes	Bund	36	ja
Begleitetes Fahren ab 17	Fahrerlaubnisverordnung	Bund	36	ja
Diebstahl oder Verlust (Führerschein)	Fahrerlaubnisverordnung	Bund	36	ja
Diebstahl oder Verlust (Kennzeichen)	Fahrzeugzulassungsverordnung	Bund	36	ja
Fahrerkarte	Fahrpersonalverordnung	EU	36	ja
Fahrgastbeförderung	Personenbeförderungsgesetz	Bund	36	ja
Fahrlehrer	Fahrlehrergesetz	Bund	36	ja
Fahrzeugdiebstahl (Außerbetriebnahme)	Fahrzeugzulassungsverordnung	Bund	36	ja
Führerschein auf Probe	Fahrerlaubnisverordnung	Bund	36	ja
Erweiterung (Führerschein)	Fahrerlaubnisverordnung	Bund	36	ja
Importzulassung	Fahrzeugzulassungsverordnung	Bund	36	ja
Internationaler Führerschein	EU-Führerscheinrichtlinie 91/439/EWG	EU	36	ja
Kurzzeitkennzeichen	Fahrzeugzulassungsverordnung	Bund	36	ja

Anlage 1:

Auszug Aufgaben Kreisverwaltung Mettmann

Aufgabe / Dienstleistung	anzuwendendes Gesetz	Herkunft	OE	Schriftform
Oldtimer-Wechselkennzeichen, Oldtimerkennzeichen	Straßenverkehrsordnung, Fahrzeugzulassungsverordnung	Bund	36	ja
Personenbeförderung	Personenbeförderungsgesetz	Bund	36	ja
Saisonkennzeichen	Fahrzeugzulassungsverordnung	Bund	36	ja
Wiederzulassung	Fahrzeugzulassungsverordnung	Bund	36	ja
Umschreibung	Fahrzeugzulassungsverordnung	Bund	36	ja
Technische Änderung	Fahrzeugzulassungsverordnung	Bund	36	ja
Umtausch Altführerschein	Fahrerlaubnisverordnung	Bund	36	
Zulassungsbescheinigung I/Fahrzeugschein	Straßenverkehrsordnung, Fahrzeugzulassungsverordnung	Bund	36	ja
Zulassungsbescheinigung II/Fahrzeugbrief	Fahrzeugzulassungsverordnung	Bund	36	ja
Halterauskunft Kfz	Straßenverkehrsgesetz		36	
Verbraucheranfragen zu LM, Kosmetika, BG	Verbraucherinformationsgesetz	Bund	39	
Betreuungsgeld	Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz	Bund	50	ja
BAföG (Schüler)	Bundesausbildungsförderungsgesetz	Bund	50	
Bildung und Teilhabe	SGB II und SGB XII	Bund	50 / JC	
Trinkwasserversorgungsanlagen	Trinkwasserverordnung	Bund	53	
Ratten & Schädlinge	Ordnungsbehördliche Verordnung über die Rattenbekämpfung im Kreis Mettmann, OBG	EU	53	
Belehrung für den Lebensmittelbereich	IfSG	EU	53	
Einschulungsuntersuchung	Schulgesetz NRW, Verordnung über den Bildungsgang in der Grundschule	EU	53	
Schwerbehindertenausweis	SGB I, IX und X	Bund	57	
Beschwerden gegen baurechtliche Entscheidungen	Baugesetzbuch, LandesbauO NRW	Bund	61	
Fledermäuse	Bundesartenschutzverordnung Bundesnaturschutzgesetz	Bund	61	
Grundstücksbewertung	§ 193 Baugesetzbuch (BauGB) in Verbindung mit § 5 der Gutachterausschussverordnung (GAVO NRW)	EU	61	ja
Genehmigungsverfahren für Anlagen	Bundesimmissionsschutzgesetz i. V. m. BlmschV	Bund	70	ja
Händler & Makler von Abfällen	Kreislaufwirtschaftsgesetz	Bund	70	ja

Anlage 1:

Auszug Aufgaben Kreisverwaltung Mettmann

Aufgabe / Dienstleistung	anzuwendendes Gesetz	Herkunft	OE	Schriftform
Niederschlagswasser-Einleitung	Gesetz zur Ordnung des Wasserhaushaltes (WHG), Wassergesetz NW	Bund	70	
Gewerbeordnung Festsetzung von Veranstaltungen	Gewerbeordnung	Bund	32	
Aufenthaltsanzeige	Gesetz über die allgemeine Freizügigkeit von Unionsbürgern (Freizügigkeitsgesetz/EU - FreizügG/EU)	Bund	32	
Anmeldung Tierhaltung; Bestandsregister Schafe und Ziegen Bestandsregister Rinder Bestandsregister Schweine	Viehverkehrsordnung	Bund	39	
Anmeldung Bienenbestand	Bienenseuchenverordnung	Bund	39	
Anmeldung eines Fischhaltungsbetriebes; Bestandsregister Fische Abgang/Zugang	Fischseuchenverordnung	Bund	39	
Bestandsregister Geflügel	Geflügelpestverordnung	Bund	39	
Anmeldung einer Veranstaltung für Hunde oder Katzen	Tollwutverordnung	Bund	39	
Bestandsbuch regelmäßiger Anwendung; Bestandsbuch nach gesetzl. Vorgaben; Anzeige Abgabe von Impfstoffen	Tierarzneimittelgesetz (AMG) und Tierimpfstoffverordnung; Tierarzneimittelüberwachung	Bund	39	
Antrag auf Erstattung einer Gutachtens	Baugesetzbuch §§192 -199 / Erstattung von Gutachten	Bund	61	
STVO/Erlaubnis von Veranstaltungen	Antrag auf Erteilung einer verkehrsrechtlichen Anordnung	Bund	36 / 32	
STVO/Baustellensicherung		Bund	36 / 32	
Wärmepumpe	§ 8 WHG Erlaubnis Entnahme	Bund	70	
§ 8 WHG Schmutzwassereinleitung	§ 8 WHG Schmutzwassereinleitung	Bund	70	
§ 63 WHG Eignungsfeststellung	§ 63 WHG Eignungsfeststellung	Bund	70	
§ 59 WHG Indirekteinleitungen	§ 59 WHG Indirekteinleitungen	Bund	70	
§ 78 WHG Schutzvorschriften Überschwemmungsgebiete	§ 78 WHG Schutzvorschriften Überschwemmungsgebiete	Bund	70	

Anlage 1:

Auszug Aufgaben Kreisverwaltung Mettmann

Aufgabe / Dienstleistung	anzuwendendes Gesetz	Herkunft	OE	Schriftform
§ 68 WHG Gewässerausbau Plangenehmigung/Planfeststellung	§ 68 WHG Gewässerausbau Plangenehmigung/Planfeststellung	Bund	70	
§ 8 WHG Kleinkläranlagen	§ 8 WHG Kleinkläranlagen	Bund	70	
Nachweisverordnung/Vergabe von Erzeuger-, Beförderer-, Entsorgernummern	Nachweisverordnung/Vergabe von Erzeuger-, Beförderer-, Entsorgernummern	Bund	70	
Aufgaben nach dem SGB XI	SGB XI	Bund	50	
SGB VIII Beistandschaften	SGB VIII	Bund	50	
SGB VIII Kindertagesbetreuung	SGB VIII	Bund	50/53/57	
Verkehrszeichenstörung melden		Kreis	23	ja
Kleine Motorradkennzeichen	Fahrzeugzulassungsverordnung	Bund	36	ja
Umkennzeichnung auf Wunsch	Fahrzeugzulassungsverordnung	Bund	36	ja
Führerscheinklasse A	Fahrerlaubnisverordnung	Bund	36	ja
Führerschein Klasse A1	Fahrerlaubnisverordnung	Bund	36	ja
Führerschein Klasse A2	Fahrerlaubnisverordnung	Bund	36	ja
Führerschein Klasse AM	Fahrerlaubnisverordnung	Bund	36	ja
Führerscheinklasse B	Fahrerlaubnisverordnung	Bund	36	ja
Führerschein Klasse B96	Fahrerlaubnisverordnung	Bund	36	ja
Führerschein Klasse BE	Fahrerlaubnisverordnung	Bund	36	ja
Führerschein Klasse C	Fahrerlaubnisverordnung	Bund	36	ja
Führerschein Klasse C1	Fahrerlaubnisverordnung	Bund	36	ja
Führerschein Klasse C1E	Fahrerlaubnisverordnung	Bund	36	ja
Führerschein Klasse CE	Fahrerlaubnisverordnung	Bund	36	ja
Führerschein Klasse D	Fahrerlaubnisverordnung	Bund	36	ja
Führerschein Klasse D1	Fahrerlaubnisverordnung	Bund	36	ja
Führerschein Klasse D1E	Fahrerlaubnisverordnung	Bund	36	ja
Führerschein Klasse DE	Fahrerlaubnisverordnung	Bund	36	ja
Führerschein Klasse L	Fahrerlaubnisverordnung	Bund	36	ja
Führerschein Klasse T	Fahrerlaubnisverordnung	Bund	36	ja
Führerscheinenerweiterung	Fahrerlaubnisverordnung	Bund	36	ja
Karteikartenabschnitt beantragen (Führerschein)	Fahrerlaubnisverordnung	Bund	36	ja

Anlage 1:

Auszug Aufgaben Kreisverwaltung Mettmann

Aufgabe / Dienstleistung	anzuwendendes Gesetz	Herkunft	OE	Schriftform
Verlust / Zerstörung Fahrerkarte	Fahrpersonalverordnung	Bund	36	ja
Ansprechpartner Amt 57		Kreis	57	
Auszug Liegenschaftskataster	Vermessungs- und Katastergesetz NRW	Kreis	62	
Auskunft Kaufpreissammlung	Gutachterausschussverordnung NRW		62 (GA)	
Bodenrichtwert, mündlich und schriftlich	Vermessungs- und Wertermittlungsgebührenordnung NRW	andere	62	
Liegenschaftskataster einholen		Kreis	62	
Lärmbelästigung melden	Landes-Immissionschutzgesetz NRW	Land	70	

Anhang

Steckbrief – I-Kfz, Stufe 1

Projekt	Umsetzung 1. Stufe I-Kfz Online Ausserbetriebsetzung (Abmeldung) von Kraftfahrzeugen
Nummer	01
Projektbezüge	DE-Mail, E-Payment, Portal
Projektergebnis	Kraftfahrzeuge, die ab dem 01.01.2015 mit dem neuen Zulassungsverfahren angemeldet wurden (Rubbersiegel) können über ein Bundesportal abgemeldet werden.
Kurzbeschreibung	Im Rahmen der E-Governmentbemühungen des Bundes wird das Kraftfahrtbundesamt in der ersten Stufe die Voraussetzung zu einer Online-Abmeldung von Kraftfahrzeugen realisieren. Die Datenverarbeitung erfolgt bei den Kommunen. Bund, Länder und Kommunen sind gefordert zu einem ersten Geschäftsvorfall eine durchgängige und fachlich korrekte Bearbeitung Online sicherzustellen.
Projektstatus	Vorbereitung ist in Arbeit Programmanpassungen und Arbeitsorganisation
Rechtsgrundlagen, Bedeutung	Bund Fahrzeugzulassungsverordnung
Qualitativer Nutzen	entfällt – rechtliche Vorgabe
Quantitativer Nutzen	entfällt – rechtliche Vorgabe
Kosteninformation	ca.45.000 Euro
Zielgruppen	Kfz-Halter/innen
Wechselwirkungen	
Beteiligte	Straßenverkehrsamt, Amt für Informationstechnik, Kasse
Verantwortung	Straßenverkehrsamt
Beginn	läuft
Abschluss	Januar 2015

Anhang

Steckbrief - Digitale Ausländerakte

Projekt	Einführung der digitalen Ausländerakte
Nummer	02
Projektbezüge	Rechtliche Rahmenbedingungen für ersetzendes Scannen
Projektergebnis	Aktive Bestandsakte (in Bearbeitung) sind gescannt und mit Metadaten im Dokumentenmanagementsystem (DMS) abgelegt. Über eine Schnittstelle zwischen dem Fachverfahren und dem DMS kann auf die Informationen zugegriffen werden.
Kurzbeschreibung	Zug um Zug sollen die Ausländerakten digital geführt werden. Neben dem Scannen von aktiven Bestandsakten werden Schriftstücke digital erfasst und über das Fachverfahren digital als Akte geführt.
Projektstatus	Vorbereitende Maßnahmen wurden durchgeführt: <ul style="list-style-type: none"> • Anforderungen, die an einen externen Scandienstleister zu stellen sind • Kontakte zu Fachverfahrens- und DMS Anbieter sind aufgenommen
Rechtsgrundlagen, Bedeutung	E-Governmentgesetz des Bundes Abseits bereits durchgeführter DMS-Projekte sollen Erfahrungen bei der Kopplung von Fachverfahren und DMS gesammelt werden.
Qualitativer Nutzen	verbesserte Auskunftsfähigkeit
Quantitativer Nutzen	Raumersparnis
Kosteninformation	ca.200.000 Euro
Zielgruppen	intern: Sachbearbeiter, extern:Ausländische Mitbürger – verbesserter Service
Wechselwirkungen	Kopplung Fachverfahren – DMS ist von besonderem Interesse, Arbeitsbereich mit hohem Aktenvolumen
Beteiligte	Ausländerbehörde, Amt für Informationstechnik, Datenschutzstelle
Verantwortung	Ausländerbehörde
Beginn	wurde begonnen
Abschluss	Mitte 2017

Anhang

Steckbrief – De-Mail

Projekt	Anbindung De-Mail
Nummer	03
Projektbezüge	Sichere Kommunikation, VPS
Projektergebnis	De-Mail wird als zusätzlicher (rechtssicherer) Kommunikationskanal eingerichtet.
Kurzbeschreibung	Schaffung der Infrastruktur für rechtssichere elektronische Kommunikation nach § 3a VwVfG , E-Governmentgesetz Einrichten eines Zugangs nach De-Mail-Gesetz
Projektstatus	noch nicht begonnen
Rechtsgrundlagen, Bedeutung	De-Mail-Gesetz, Verwaltungsverfahrensgesetz, (E-Governmentgesetz)
Qualitativer Nutzen	Serviceverbesserung (hoch)
Quantitativer Nutzen	zu prüfen
Kosteninformation	zu prüfen
Zielgruppen	intern: Mitarbeiter/innen extern: Kunden / Bürger, andere Behörden, Unternehmen
Wechselwirkungen	Virtuelle Poststelle, Langzeitspeicherung,
Beteiligte	Amt für Informationstechnik, Rechtsamt, Datenschutzstelle, Amt für Personal, Organisation und Wirtschaftsförderung
Verantwortung	Amt für Personal, Organisation und Wirtschaftsförderung
Beginn	Januar 2015
Abschluss	Juni 2015 (Integration in Verwaltungsabläufe anschließend)